

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025

Comune di Verona

Sommario

Indice generale

| | |
|---|----|
| PREMESSA..... | 4 |
| SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE..... | 5 |
| SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE..... | 6 |
| 2.1 Sottosezione di programmazione - <i>Valore pubblico</i> | 6 |
| Indirizzo Strategico 1 – Famiglie..... | 10 |
| Indirizzo Strategico 2 – Protagonismo dei giovani..... | 11 |
| Indirizzo Strategico 3 – Una città internazionale..... | 14 |
| Indirizzo Strategico 4 – Prossimità e sussidiarietà..... | 19 |
| Indirizzo Strategico 5 – Pari opportunità..... | 22 |
| Indirizzo Strategico 6 – Sviluppo delle imprese..... | 25 |
| Indirizzo Strategico 7 – Rispetto delle regole e coesione sociale..... | 26 |
| Indirizzo Strategico 8 – Transizione ecologica, tutela e benessere degli animali..... | 28 |
| Indirizzo Strategico 9 – Transizione digitale..... | 31 |
| Indirizzo Strategico 10 – Promozione della qualità del lavoro e della formazione durante tutto l'arco della vita..... | 34 |
| Indirizzo Strategico 11 – Sostegno alla vulnerabilità..... | 38 |
| Indirizzo Strategico 12 – Pratica sportiva diffusa..... | 40 |
| Indirizzo Strategico 13 – Olimpiadi invernali e paralimpiadi 2026..... | 42 |
| 2.2 Sottosezione di programmazione - <i>Performance</i> | 44 |
| 2.3 Sottosezione di programmazione - <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> | 45 |
| 2.3.1 Analisi del contesto esterno..... | 46 |
| 2.3.2 Analisi del contesto interno..... | 56 |

| | | |
|---|---|-----|
| 2.3.3 | Costruzione della Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” | 61 |
| 2.3.4 | Misure generali di prevenzione della corruzione..... | 69 |
| 2.3.5 | Altre misure di prevenzione della corruzione..... | 90 |
| 2.3.6 | Monitoraggio attuazione misure – Relazione annuale RPCT..... | 98 |
| SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO..... | | 100 |
| 3.1 | Sottosezione di programmazione - <i>Struttura organizzativa</i> | 100 |
| 3.2 | Sottosezione di programmazione - <i>Organizzazione del lavoro agile</i> | 105 |
| 3.2.1 | Indicatori di stato e di sviluppo..... | 105 |
| 3.2.2 | Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Verona..... | 114 |
| 3.2.3 | Piano delle Azioni Positive..... | 126 |
| 3.3 | Sottosezione di programmazione - <i>Piano triennale dei fabbisogni di personale</i> | 129 |
| 3.3.1 | Consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente..... | 129 |
| 3.3.2 | Programmazione strategica delle risorse umane..... | 143 |
| 3.3.3 | Strategia di copertura del fabbisogno..... | 143 |
| | Formazione del personale..... | 145 |
| 3.3.5 | Piano delle Azioni Positive..... | 155 |
| SEZIONE 4. MONITORAGGIO..... | | 157 |

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il DPR 24 giugno 2022, n. 81 - Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione – individua gli adempimenti assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, definisce il Regolamento sul contenuto PIAO.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Verona

Piazza Bra, 1 - 37121 Verona (Italia)

Tel. +39 045 8077111 Centralino

Tel. +39 045 8077500 URP

Fax. +39 045 8066483 Protocollo Generale

E-mail: protocollo.informatico@comune.verona.it

PEC: protocollo.informatico@pec.comune.verona.it

Per info: urp@comune.verona.it

Codice fiscale e Partita Iva: 00215150236

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione - *Valore pubblico*

In questa sottosezione l'amministrazione esplicita una selezione delle politiche dell'ente che si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome/impatti*), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (*Sustainable Development Goals* dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL).

Definisce inoltre in termini di obiettivi generali e specifici le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni da parte dei cittadini, con particolare attenzione a quelli ultrasessantacinquenni e con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione previsti dall'Agenda Digitale.

La sottosezione risponde alle seguenti domande:

| DOMANDA | ANNOTAZIONI |
|---|---|
| Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.) viene perseguito? | Il Valore Pubblico che si intende perseguire viene riportato per ciascun indirizzo strategico |
| Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivi strategici)? | Viene riportato l'elenco degli Obiettivi strategici |
| A quali stakeholder sono rivolti gli obiettivi? | Gli stakeholder prioritari vengono riportati nella scheda sintetica dell'indirizzo strategico |

| | |
|---|---|
| Entro quando intendiamo completare gli obiettivi strategici? | Se non diversamente indicato l'obiettivo dovrà essere completato entro la scadenza del Mandato amministrativo |
| Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero: quanto Valore Pubblico viene prodotto (impatto sul livello di benessere)? | Viene riportata una batteria di indicatori di outcome, impatto e completamento |
| Da dove partiamo (<i>baseline</i>)? | Il PIAO 2022 doveva definire la baseline per il quinquennio successivo in termini di start point e di benchmark. Il cambio di Amministrazione comporta variazioni negli indirizzi e obiettivi strategici per cui si rende necessario ridefinire tali valori |
| Qual è il traguardo atteso (<i>target</i>)? | Dove possibile si fa riferimento ai target definiti da Agenda 2030 e dal sistema degli indicatori SDG Veneto. In assenza di baseline di riferimento, nel PIAO 2023 il traguardo atteso viene definito in termini proxy (aumento, riduzione, ecc.). |
| Come sono verificabili i dati (fonte)? | Ciascuno dei parametri sottesi alla formula dell'indicatore viene assegnato a un Servizio tramite la codificazione dei processi |

Indirizzi Strategici

| LINEA PROGRAMMATICA | INDIRIZZO STRATEGICO | |
|--|--|--|
| 1° Pilastro: Il capitale sociale UNA VERONA CHE PONE AL CENTRO I GIOVANI, LE FAMIGLIE, L'ARTE E LA CULTURA | 1. Famiglie | Sosterremo e supporteremo tutti i nuclei familiari come elemento sostanziale del tessuto sociale cittadino |
| | 2. Protagonismo dei giovani | Invitiamo i giovani ad essere protagonisti e co-responsabili dello sviluppo della città |
| | 3. Una città internazionale | Immaginiamo una città multiculturale e accogliente, aperta all'Europa e animata da progetti di livello internazionale |
| 2° Pilastro: Prossimità UNA VERONA CHE PONE AL CENTRO LA "CURA" | 4. Prossimità e sussidiarietà | Pensiamo ai quartieri come a centri vitali della città, luoghi di aggregazione e di espressione secondo una logica di prossimità e sussidiarietà |
| | 5. Pari Opportunità | Promuoviamo la cultura del rispetto, la filosofia dell'incontro e dell'ascolto, la valorizzazione delle differenze |
| 3° Pilastro: Competenze e sviluppo UNA VERONA CHE PONE AL CENTRO LAVORO, SICUREZZA, TRASPARENZA E LEGALITA' | 6. Sviluppo delle imprese | Puntiamo al rafforzamento del ruolo di Verona come polo logistico intermodale per favorire l'attrazione e lo sviluppo delle attività imprenditoriali |
| | 7. Rispetto delle regole e coesione sociale | Lavoreremo alla sicurezza urbana operando sul fronte del contenimento dei reati, collaborando alla realizzazione della "coesione sociale" intesa come riduzione dei conflitti e convivenza civile rispettosa delle diverse istanze della cittadinanza e valorizzando e potenziando i presidi di gestione delle emergenze |
| 4° Pilastro: Sentirsi "a casa" UNA VERONA CHE PONE AL CENTRO SVILUPPO SOSTENIBILE E AMBIENTE | 8. Transizione ecologica, tutela e benessere degli animali | La città di Verona vuole partecipare da protagonista al processo di cambiamento in atto per salvaguardare il benessere dei cittadini minacciato dai cambiamenti climatici, per rendere la transizione ecologica un'occasione di sviluppo evitando che provochi un allargamento delle disuguaglianze sociali |
| | 9. Transizione digitale | Il Manager per la transizione digitale garantirà la pianificazione dei processi di sviluppo dei servizi digitali, la cyber security e l'accesso diffuso alle nuove tecnologie |
| | 10. Promozione della | Renderemo disponibili servizi e misure di politica attiva per il lavoro per tutti i |

| | | |
|--|---|---|
| | qualità del lavoro e della formazione durante tutto l'arco della vita | cittadini secondo logiche di prossimità, continuità, personalizzazione degli interventi e condizionalità, perseguendo l'integrazione tra servizi territoriali pubblici e privati. |
| 5° Pilastro: Responsabilità UNA VERONA CHE PONE AL CENTRO IL BENE-ESSERE | 11. Sostegno alla vulnerabilità | Prevediamo di utilizzare un indice di vulnerabilità, non solo economica, per progettare e attivare interventi di formazione, sostegno, accesso alla casa e rimozione delle barriere architettoniche |
| | 12. Pratica sportiva diffusa | Incoraggiamo la pratica sportiva a tutti i livelli e a tutte le età coinvolgendo le società sportive e curando l'impiantistica nei quartieri |
| | 13. Olimpiadi Invernali e Paralimpiadi 2026 | Con l'occasione delle giornate di chiusura delle Olimpiadi invernali 2026 e di apertura delle Paralimpiadi invernali 2026 si preparerà la città ad eventi unici nella storia dello sport veronese |

1° Pilastro: Il capitale sociale

UNA VERONA CHE PONE AL CENTRO I GIOVANI, LE FAMIGLIE, L'ARTE E LA CULTURA

Indirizzo Strategico 1 – Famiglie

Sosterremo e supporteremo tutti i nuclei familiari come elemento sostanziale del tessuto sociale cittadino

Stakeholder principali

Famiglie

Obiettivi strategici collegati

| | | |
|--|---|---|
| 1.1. SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE | Tutelare le famiglie vulnerabili e fragili implementando strumenti a completamento del sistema educativo territoriale, avviando percorsi di formazione e attivando agevolazioni sulla base di un "indice di fragilità" non solo economica | Si porrà particolare cura alle famiglie vulnerabili, sia nell'area della promozione che della prevenzione che nella tutela e protezione in senso stretto, anche implementando nuovi strumenti a completamento del sistema educativo territoriale. Prevediamo l'attivazione di agevolazioni per le famiglie con minori, di persone giovani, con anziani, con fragilità sulla base di un "indice di fragilità", non solo economica, per progettare e attivare interventi di sostegno efficaci. Verranno intraprese azioni di sostegno anche economico per favorire la conciliazione vita-lavoro e fornire servizi idonei in supporto alla natalità. Attiveremo percorsi di formazione dedicati alle famiglie. Si porrà particolare cura ai fenomeni di disagio giovanile. |
|--|---|---|

Valore pubblico perseguito

Tutela della famiglia

Conciliazione dei tempi vita / lavoro

Supporto alla natalità

Riduzione del disagio giovanile

Indicatori

| DENOMINAZIONE | COD | DESCRIZIONE | FORMULA | TARGET 2023 | TARGET 2025 |
|--|-----------------------|---|--|---|---|
| Flessibilità lavorativa | IND_STRAT_0112 | Definisce l'accessibilità dei dipendenti del Comune a forma contrattuali che favoriscono la conciliazione dei tempi vita / lavoro (part time, lavoro agile) | % di dipendenti del Comune di Verona con contratti part time e/o accordi di lavoro agile sul totale dei dipendenti | Individuazione valori di start point | In aumento rispetto allo start point |
| Variazione Indice di fragilità | IND_STRAT_0113 | Misura il delta fra la media degli indici dell'anno n-1 e la media degli indici dell'anno n | media degli indici dell'anno n-1 / media degli indici dell'anno n | Individuazione valori di start point | In decrescita rispetto allo start point |
| Percentuale di giovani (di età compresa tra 15-24 anni) che non seguono un corso di istruzione o di formazione e non lavorano | IND_STRAT_0114 | Misura il tasso di esclusione dei giovani dall'istruzione e dal lavoro | Giovani che non lavorano e non studiano (NEET) (15-24 anni) / giovani 15-24 anni *100 | Definizione dei criteri di misurazione e individuazione valori di start point | In decrescita rispetto allo start point |

Indirizzo Strategico 2 – Protagonismo dei giovani

Invitiamo i giovani ad essere protagonisti e co-responsabili dello sviluppo della città

Stakeholder principali

Giovani

Studenti universitari

Obiettivi strategici collegati

| | | |
|---|---|---|
| <p>2.1 CO-RESPONSABILITÀ DEI GIOVANI</p> | <p><i>Dedicare tempo e ascolto ai giovani e alle loro famiglie, con l'obiettivo di creare processi di «co-responsabilità» in cui tutta la cittadinanza senta di essere responsabile della propria città e del suo futuro.</i></p> | <p><i>Dedicheremo tempo e ascolto ai nostri giovani e alle loro famiglie, con l'obiettivo di creare processi di «co-responsabilità» in cui tutta la cittadinanza senta di essere responsabile della propria città e del proprio futuro. Il Comune intende impegnarsi con e per i giovani per promuovere la loro autonomia, mettendo in atto politiche e destinando risorse a supporto del loro ingresso lavorativo e della loro indipendenza abitativa. Al contempo, sono da supportare azioni e progetti volti a contrastare ogni forma o rischio di marginalità sul piano sociale e lavorativo.</i></p> |
| <p>2.2 PROTAGONISMO DEI GIOVANI</p> | <p><i>Promuovere le idee e la creatività giovanile per ricreare opportunità in materia di innovazione, partecipazione, cittadinanza attiva, cultura, informazione e comunicazione; individuare luoghi che fungano da spazi di aggregazione e sperimentazione.</i></p> | <p><i>Supporteremo e promuoveremo le iniziative giovanili per creare opportunità in materia di innovazione, partecipazione, cittadinanza attiva, cultura, informazione e comunicazione per la città e per le nuove generazioni. Insieme, individueremo luoghi, anche ad utilizzo intergenerazionale, che diventino spazi di aggregazione e sperimentazione, per favorire la costruzione di senso di comunità, di appartenenza e inclusività tra i giovani.</i></p> |
| <p>2.3 GENERAZIONE ERASMUS</p> | <p><i>Ridurre le distanze tra le nuove generazioni, le istituzioni europee e i coetanei che vivono nei territori dell'Unione, potenziando le occasioni di scambio e mobilità internazionale e favorendo momenti di confronto e di crescita collettiva.</i></p> | <p><i>Nell'ottica della costruzione di una coscienza collettiva, inclusiva, aperta e globale nonché dell'accrescimento del sentimento di cittadinanza europea accorceremo le distanze tra le nuove generazioni e le istituzioni europee e i loro coetanei che vivono nei territori dell'Unione favorendo, implementando e potenziando le occasioni di scambio e mobilità internazionale. Faciliteremo la costruzione di momenti di aggregazione aperti alle e ai giovani di tutta Europa creando momenti di confronto e di crescita collettiva con l'obiettivo di rinsaldare il senso di appartenenza all'Unione. Ci faremo promotori di progetti di respiro transnazionale che siano occasione per l'apertura di orizzonti di crescita di ragazze e ragazzi come cittadini attivi a livello comunitario e non solo locale. Svilupperemo servizi a favore della mobilità internazionale giovanile nel quadro di una rete europea di buone pratiche da condividere e attuare offrendo opportunità a tutte e tutti, indifferentemente dalle possibilità economiche, favorendo la conoscenza e l'accesso ai progetti finanziati dall'UE che prevedono la copertura dei costi delle esperienze di studio, volontariato e servizio civile all'estero. Promuoveremo la collaborazione tra enti pubblici e</i></p> |

| | | |
|---|--|---|
| | | <i>agenzie attivi nell'ambito della mobilità internazionale per favorire la conoscenza delle opportunità che l'UE mette a disposizione della cittadinanza.</i> |
| 2.4 CITTADINANZA STUDENTESCA | <i>Rendere Verona una città a misura di studenti e studentesse, proponendo la realizzazione di nuove residenze, diffondendo il wi-fi gratuito nei luoghi di cultura e di incontro e rendendo aperti e inclusivi gli spazi dedicati allo studio</i> | <i>Ci impegneremo per rendere Verona una città a misura di studente e studentessa attraverso una costante collaborazione con gli istituti scolastici di ogni ordine e grado, l'Università e tutti gli enti di formazione. Proporremo la realizzazione di nuove residenze per incentivare l'attrattività della città sugli studenti universitari; nei due diversi poli universitari già esistenti creeremo le condizioni per poter disporre di una mobilità efficiente da e per i luoghi di maggior interesse culturale e sociale. Provvederemo alla diffusione del wi-fi gratuito in tutti i luoghi di cultura e negli spazi di incontro della città: l'accesso alla rete deve diventare un diritto, soprattutto per le persone più giovani. Renderemo aperti e inclusivi gli spazi dedicati allo studio di tutte le studentesse e gli studenti per favorire il confronto e la contaminazione di idee nell'ottica di creare un plusvalore per il sistema città.</i> |

Valore pubblico perseguito

Partecipazione dei giovani alla vita della città

Accessibilità ai servizi

Indicatori

| DENOMINAZIONE | COD | DESCRIZIONE | FORMULA | TARGET 2023 | TARGET 2025 |
|-------------------------------|-----------------------|---|--|--|--------------------------------------|
| Volontariato giovanile | IND_STRAT_0211 | Misura l'impegno dei giovani sul territorio sulla base del numero di giovani iscritti ad associazioni di volontariato, culturali, del terzo settore, ecc. | Numero di giovani iscritti ad associazioni | Individuazione del paniere di associazioni considerate e definizione dei valori di start | In aumento rispetto allo start point |

| | | | | | |
|---|-----------------------|--|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | | | | point | |
| Progettualità giovanile | IND_STRAT_0221 | Misura la capacità dei giovani di proporre progetti attrattivi per l'amministrazione cittadina | Numero di progetti promossi da giovani e patrocinati nell'anno dal Comune di Verona | Individuazione valori di start point | In aumento rispetto allo start point |
| Mobilità giovanile | IND_STRAT_0231 | Misura la propensione dei giovani a partecipare a esperienze di studio, volontariato e servizio civile all'estero tramite proposte offerte dal Comune di Verona o di cui il Comune è partner | Numero di cittadini 18-35 che partecipano a esperienze di studio, volontariato e servizio civile all'estero | Individuazione valori di start point | In aumento rispetto allo start point |
| Accessibilità a luoghi di studio | IND_STRAT_0241 | Viene utilizzato per misurare l'accessibilità degli studenti di ogni ordine e grado a luoghi accessibili per lo studio offerti dal Comune di Verona | Orario settimanale complessivo di apertura di biblioteche, sale di studio e altre strutture attrezzate per lo studio gestite dal Comune | Individuazione valori di start point | In aumento rispetto allo start point |
| Copertura rete wi-fi pubblica | IND_STRAT_0242 | Misura la copertura del territorio di wi-fi gratuito offerto dal Comune di Verona o da società da lui partecipate | Km2 di superficie coperta da wi-fi gratuito | Individuazione valori di start point | In aumento rispetto allo start point |

Indirizzo Strategico 3 – Una città internazionale

Immaginiamo una città multiculturale e accogliente, aperta all'Europa e animata da progetti di livello internazionale

Stakeholder principali

Cittadini

Turisti

Utenti dei servizi culturali

Obiettivi strategici collegati

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| 3.1 MUSEO DI CASTELVECCHIO | <i>Completare lo sviluppo organico del museo di Castelvechio</i> | <i>Dovremo completare lo sviluppo organico del museo di Castelvechio per portare l'intero complesso del castello ad essere adibito a uso museale, adeguando i servizi agli standard internazionali.</i> |
| 3.2 GESTIONE MUSEALE | <i>Rivedere il ruolo del Comune come erogatore diretto di servizi museali, allo scopo di conferire ai musei civici maggior autonomia</i> | <i>Ci impegniamo a rivedere il ruolo del Comune come erogatore diretto di servizi museali, per assumere funzioni di programmazione e committenza e conferire ai musei civici autonomia decisionale e gestionale, dando un forte impulso alle attività anche con il coinvolgimento di privati</i> |
| 3.3 CULTURA | <i>Proporre una città di ampie vedute, accessibile, animata da progetti culturali di spessore e livello internazionale</i> | <i>Verona è una città multiforme e multiculturale che racconta, attraverso la sua bellezza e il suo tessuto urbano, una storia millenaria. Desideriamo costruire una città capace di valorizzare l'eredità del passato e di produrne nuova cultura grazie a un ricco tessuto di artisti, luoghi di spettacolo, gallerie, ecc. Vogliamo una città aperta, accessibile, animata da progetti culturali, con valenza anche sociale, di spessore e livello internazionale, che prevedano apertura al contemporaneo, sperimentazione e accessibilità, e consentano di promuovere gli attori culturali della città: dal mondo della danza a quello del teatro, dalle produzioni cinematografiche all'editoria, dalla musica alle arti figurative.</i> |
| 3.4 TURISMO | <i>Gestire strategicamente gli asset del turismo, in sinergia con gli attori chiave della destinazione e con il territorio provinciale</i> | <i>Prevediamo l'implementazione di un Piano Strategico sul turismo, lavorando in sinergia con ODG Verona, con Destination Verona & Garda Foundation e con il territorio provinciale per organizzare l'offerta. I valori chiave del piano saranno sostenibilità, accessibilità e responsabilità, per un continuo miglioramento della qualità dei servizi.</i> |

| | | |
|--|---|---|
| <p>3.5 FORTIFICAZIONI E PARCHI</p> | <p><i>Fare leva sul riconoscimento UNESCO per riqualificare e valorizzare il Parco delle Mura e dei Forti</i></p> | <p><i>Riqualificheremo e valorizzeremo il Parco delle Mura e dei Forti, partendo dalla creazione di itinerari e percorsi tematici all'aria aperta e dal potenziamento del ruolo dell'Ufficio UNESCO comunale.</i> <i>I Parchi dell'Adige e della collina devono diventare una risorsa per la città, sia per i cittadini che dal punto di vista turistico. Riqualificheremo e valorizzeremo il Parco delle Mura e dei Forti, partendo dalla creazione di itinerari e percorsi tematici all'aria aperta e dal potenziamento del ruolo dell'Ufficio UNESCO comunale.</i></p> |
| <p>3.6 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO</p> | <p><i>Cooperare per tutelare e valorizzare i beni culturali e del paesaggio della Città e per definire in modo partecipato con cittadinanza e associazioni il miglior utilizzo pubblico del patrimonio immobiliare comunale con valenza culturale</i></p> | <p><i>Coopereremo per la tutela e promuoveremo la valorizzazione dei beni culturali e del paesaggio della Città, consapevoli che occorre assicurarne una fruizione pubblica sostenibile e garantirne la tradizione alle generazioni future.</i> <i>Attiveremo percorsi partecipativi specifici per definire il miglior utilizzo pubblico del patrimonio immobiliare comunale con valenza culturale, anche per individuare specifiche azioni condivise. Ci prenderemo cura della bellezza attraverso un dialogo con le istituzioni e i portatori di interessi e con il coinvolgimento attivo dell'associazionismo.</i></p> |
| <p>3.7 GRANDI MANIFESTAZIONI</p> | <p><i>Coinvolgere maggiormente i quartieri nell'organizzazione delle manifestazioni e promuovere la continuità di eventi rilevanti per la città</i></p> | <p><i>Coinvolgeremo maggiormente i quartieri nelle manifestazioni, per favorirne l'acquisizione di un ruolo di centralità culturale prima che urbanistica. Per questo vogliamo organizzare festival culturali pensati per valorizzare i quartieri e daremo spazio alla musica all'aperto. Promuoveremo la continuità di eventi storicamente o culturalmente rilevanti per la città, tramite patti di sussidiarietà e accordi volti ad assicurare sostenibilità economica e trasparenza gestionale.</i></p> |

| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| 3.8 VERONA EUROPEA | <i>Valorizzare il ruolo di Verona all'interno dei livelli di discussione e decisione dell'Unione Europea</i> | <i>Aderiremo a reti di città e partnership già presenti all'interno dell'Unione Europea e Intensificheremo il rapporto con le istituzioni europee, partecipando ad eventi e scambio di buone pratiche. Rafforzeremo i rapporti con gli altri enti pubblici del territorio (Regione e Provincia) in ottica di politiche attive europee e con le istituzioni cittadine a cominciare dal coinvolgimento attivo dell'Università di Verona.</i> |
| 3.9 UFFICIO EUROPA | <i>Rendere il comune di Verona una realtà virtuosa per reperimento di finanziamenti pubblici di provenienza europea e per la capacità di costruire in quest'ambito opportunità di sviluppo e crescita</i> | <i>Creeremo all'interno del Comune di Verona un ufficio Europa che si occupi di progettazione europea, gestione dei finanziamenti diretti e indiretti, gestione e coordinamento di progetti complessi di natura multidisciplinare, relazioni e cooperazione internazionale, informazione e ricerca di opportunità per la pubblica amministrazione e i cittadini. Realizzeremo un percorso di formazione periodica specifica per il personale del Comune di Verona al fine di favorire la partecipazione a numerosi bandi e opportunità di finanziamento di progetti ed opere di provenienza UE.</i> |
| 3.10 SISTEMA BIBLIOTECARIO | <i>Implementare orari e attività delle biblioteche e coinvolgere la città nella promozione della lettura attraverso il "Patto della lettura"</i> | <i>Tramite l'adesione al Patto per la lettura genereremo politiche attive per la lettura con la rete degli aderenti. Estenderemo gli orari di apertura del sistema bibliotecario e delle sale studio. Favoriremo l'aggregazione giovanile nelle biblioteche di quartiere e la nascita di nuovi gruppi di lettura.</i> |

Valore pubblico perseguito

Ampio accesso alla fruizione di spazi ed eventi culturali

Incremento dell'offerta culturale in termini qualitativi e quantitativi

Maggiori investimenti per la cultura tramite accesso a finanziamenti

| DENOMINAZIONE | COD | DESCRIZIONE | FORMULA | TARGET 2023 | TARGET 2025 |
|---|-----------------------|--|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Completamento del sistema museale di Castelvecchio | IND_STRAT_0311 | Segue l'evoluzione del progetto di sviluppo organico del museo di Castelvecchio per portare l'intero complesso ad essere adibito a uso museale | Stati di avanzamento | Attuazione Step 1 | Attuazione Step 3 |
| Numero di visitatori dei Musei civici | IND_STRAT_0321 | Misura l'attrattività dei musei cittadini | Numero di visitatori dei musei civici | Individuazione valori di start point | In aumento rispetto allo start point |
| Numero di pratiche SIAE | IND_STRAT_0331 | Misura l'offerta cittadina di spettacoli tramite il numero di pratiche gestite da SIAE relative ad eventi sul territorio comunale | Numero di pratiche SIAE | Individuazione valori di start point | In aumento rispetto allo start point |
| Giorni di permanenza turistica | IND_STRAT_0341 | Misura la propensione dei turisti a fermarsi in città per più giorni | Pernottamenti / Visitatori | Individuazione valori di start point | In aumento rispetto allo start point |
| Finanziamenti per progetti UNESCO | IND_STRAT_0351 | Misura la capacità di elaborare progetti di valorizzazione del patrimonio UNESCO | Euro introitati da Regione, Comunità europea e altri enti per progetti UNESCO | Individuazione valori di start point | In aumento rispetto allo start point |
| Spesa per manutenzione edifici monumentali | IND_STRAT_0361 | Rileva l'investimento economico per la manutenzione del patrimonio monumentale | Euro impegnati per manutenzioni di edifici monumentali | Da bilancio 2023 | In aumento rispetto allo start point |
| Manifestazioni ed eventi | IND_STRAT_0371 | Rileva il numero di eventi sul territorio organizzati o patrocinati dal Comune di Verona | Numero di eventi organizzati o patrocinati | Individuazione valori di start point | In aumento rispetto allo start point |
| Adesioni a reti di città e partnership | IND_STRAT_0381 | Rileva il numero di adesioni a reti e progetti di partenariato nell'ambito della Comunità Europea | Numero di adesioni attive a reti di città e partnership all'interno dell'Unione Europea | Individuazione valori di start point | In aumento rispetto allo start point |
| Bandi europei | IND_STRAT_0391 | Misura la capacità di elaborare progetti finanziati dalla Comunità europea | Euro introitati da Regione, Comunità europea e altri enti per progetti proposti direttamente o in collaborazione | Individuazione valori di start point | In aumento rispetto allo start point |
| Domanda di prestito bibliotecario | IND_STRAT_0301 | Rileva l'accesso al prestito bibliotecario | Numero di prestiti / numero di abitanti | Individuazione valori di start point | In aumento rispetto allo start point |

Indirizzo Strategico 4 – Prossimità e sussidiarietà

Pensiamo ai quartieri come a centri vitali della città, luoghi di aggregazione e di espressione secondo una logica di prossimità e sussidiarietà

Stakeholder principali

Residenti

Obiettivi strategici collegati

| | | |
|---|---|---|
| 4.1 CIRCOSCRIZIONI E QUARTIERI | <i>Attribuire alle Circoscrizioni più poteri, competenze e risorse, perché recuperino il loro ruolo di "aggregatore sociale" secondo una logica di prossimità e sussidiarietà, valorizzandone l'apporto creativo e partecipativo</i> | <i>Avvieremo una riforma per avere Circoscrizioni con più poteri, competenze e risorse, perché recuperino il loro ruolo di «aggregatore sociale» secondo una logica di prossimità e sussidiarietà, valorizzandone l'apporto creativo secondo un modello evoluto di democrazia partecipativa, ancorando "alla base" il livello decisionale. I quartieri devono tornare ad essere il «centro» della vita della città e di chi la abita.</i> |
| 4.2 PIANO URBANO | <i>Realizzare la "Città Arcipelago", fatta di quartieri rigenerati e connessi da un sistema di aree verdi quanto più permeabili, immersi in un parco urbano continuo caratterizzato dagli elementi ambientali, naturalistici e monumentali che la connotano</i> | <i>Lavoreremo a un Piano Urbano partecipato che ponga al centro la "cura" delle persone e l'attenzione agli spazi come luoghi di socializzazione, cultura e turismo aperti e accessibili per il maggior tempo possibile; ci impegneremo per la rigenerazione e la riqualificazione funzionale dei quartieri, degli spazi e degli edifici, per favorire le relazioni personali di comunità in luoghi aperti vocati alla socializzazione e agli eventi culturali e sportivi e ad assicurare il raggiungimento, a piedi, in bicicletta o con il trasporto pubblico, di servizi ed esercizi urbani di prossimità in tempi quanto più brevi. Promuoveremo un'edilizia sociale di qualità, ponendo particolare attenzione alle esigenze abitative di studenti universitari e di cittadini senior. Verrà quindi privilegiata una politica urbanistica, ma anche di incentivazione economica che favorisca i cosiddetti negozi di vicinato. Promuoveremo un turismo nazionale e internazionale con un'offerta ricettiva adeguata e con servizi pubblici deputati. Punteremo a realizzare infrastrutture che liberino dal traffico il centro storico compreso tra le Mura Magistrali e promuoveremo la mobilità sostenibile e dolce. Prevediamo la realizzazione di una "Cittadella delle associazioni", spazio di</i> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <i>cohousing, conoscenza condivisa e confronto dove le realtà associative cittadine possano attivarsi su progettualità concrete.</i> |
| 4.3 GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE | <i>Mappare il patrimonio immobiliare da destinare all'uso pubblico, al fine di favorire il migliore utilizzo dello stesso da parte di cittadini e associazioni, coinvolgendo il territorio nella gestione, manutenzione e pieno utilizzo degli spazi</i> | <i>Verrà effettuata una mappatura capillare del patrimonio immobiliare da destinare all'uso pubblico, al fine di favorire il migliore utilizzo dello stesso da parte di cittadini e associazioni, coinvolgendo il territorio nella gestione, manutenzione e pieno utilizzo degli spazi.</i> |
| 4.4 PIAZZE, PARCHI E GIARDINI | <i>Promuove una partnership con i soggetti privati e le realtà del territorio per riqualificare le piazze, valorizzare i parchi gioco e recuperare le aree verdi abbandonate</i> | <i>Verranno riqualificate le piazze dei quartieri della città al fine di associare ad ogni piazza una funzione prevalente. Verrà promossa una partnership con i soggetti privati e le realtà del territorio per la valorizzazione dei parchi gioco e aree verdi della città. Ruolo centrale avrà il recupero di aree verdi comunali abbandonate o sottoutilizzate</i> |
| 4.5 UNA CITTA' ARREDATA A MISURA DI CITTADINO | <i>Coinvolgere cittadini, associazioni e scuole per la realizzazione di progetti volti a migliorare la bellezza della città, individuando il verde come elemento principale di arredo in funzione di una città più "green"</i> | <i>Verranno coinvolti cittadini, associazioni e scuole per la realizzazione di progetti volti a migliorare la bellezza della città, attraverso l'uso dei colori e della creatività artistica. Verrà individuato il verde come elemento principale di arredo in funzione di una città più "green"</i> |
| 4.6 SALUTE E SERVIZI DI PROSSIMITA' | <i>Promuovere il coordinamento coi servizi sanitari e il terzo settore per rendere maggiormente accessibili e fruibili i servizi per la salute alla popolazione, anche</i> | <i>Attraverso la collaborazione tra Comune, Ulss9, farmacie, medici di base e pediatri avvieremo una mappatura dei servizi attivi e la reale accessibilità degli stessi nei diversi quartieri e per le diverse fasce di popolazione. Attueremo politiche familiari attive e accesso alle cure nei 1.000 giorni dei nuovi nati e nate. Aderiremo alla rete città sane per la promozione di comportamenti che aumentino il benessere psicofisico dei cittadini e cittadine, anche in collaborazione con l'università di Verona. Aderiremo ai Piani Sanitari Regionali per sostenere le risposte ai nuovi bisogni. Con l'Ulss 9</i> |

| | | |
|--|---|---|
| | <i>aderendo a Piani Sanitari e reti per rispondere ai nuovi bisogni dei cittadini</i> | <i>Scaligera il Comune intraprenderà un confronto e collaborazione per la riorganizzazione della medicina territoriale e per l'avvio delle Case di Comunità, che rappresenteranno un punto di riferimento della popolazione per l'accesso, l'accoglienza, l'orientamento e la presa in carico dei problemi di salute.</i> |
|--|---|---|

Valore pubblico perseguito

Incremento del verde pubblico

Vivibilità dei quartieri

Accessibilità all'utilizzo di luoghi pubblici

Indicatori

| DENOMINAZIONE | COD | DESCRIZIONE | FORMULA | TARGET 2023 | TARGET 2025 |
|--|----------------|---|---|--|---|
| N. manifestazioni culturali nel territorio | IND_STRAT_0411 | Si utilizza per valutare la reazione del territorio, concretizzata da manifestazioni culturali, a piani strategici finalizzati ad un aumento dell'attrattività culturale del territorio | (numero manifestazioni culturali (anno x) - numero manifestazioni culturali (anno x-1)) | Monitoraggio start point | Valore sempre positivo |
| N. associazioni culturali attive nel territorio | IND_STRAT_0412 | Rileva il rapporto fra la numerosità d'espressione culturale del territorio, in due anni di riferimento | (numero associazioni culturali (anno x) - numero associazioni culturali (anno x-1)) | Monitoraggio start point | Valore sempre positivo |
| Forme di gestione associata | IND_STRAT_0413 | Evidenzia i punti di contatto fra l'amministrazione e i suoi cittadini e il livello di partecipazione attiva di questi | n. servizi in gestione associata | Monitoraggio start point | Maggiore rispetto allo start point |
| Servizi tecnici manutentivi sul territorio | IND_STRAT_0414 | Evidenzia la presenza di operatori tecnici per i servizi di prossimità | Rafforzamento del servizio | Incremento complessivo del personale operativo circoscrizionale rispetto all'anno precedente | 1 operatore per ciascuna circoscrizione |

| | | | | | |
|--|-----------------------|--|--|--------------------------|------------------------------------|
| Sviluppo Piano Urbano | IND_STRAT_0421 | Rileva l'avanzamento degli steps di realizzazione del Piano urbano | Stato di avanzamento | Step 1 | Step 3 |
| % mq verde sul territorio | IND_STRAT_0422 | Evidenza la quantità di territorio che è stata destinata al verde pubblico e la sua variazione a cavallo di due anni | (% mq di verde pubblico (anno x) - % mq di verde pubblico (anno x-1)) | Monitoraggio start point | Valore sempre positivo |
| Percentuale media dell'area urbanizzata delle città che viene utilizzata come spazio pubblico | IND_STRAT_0423 | Si utilizza per valutare l'incidenza delle aree di verde urbano sulla superficie urbanizzata delle città | m2 aree di verde urbano / m2 superficie urbanizzata della città *100 | Monitoraggio start point | Maggiore rispetto allo start point |
| Utilizzo del patrimonio comunale | IND_STRAT_0431 | Rileva l'effettiva praticabilità di immobili e terreni del patrimonio comunale rispetto alla disponibilità | N. fascicoli patrimoniali utilizzati / N. fascicoli patrimoniali | Monitoraggio start point | Maggiore rispetto allo start point |
| Indice di riqualificazione piazze e aree verdi | IND_STRAT_0441 | Rileva lo stato di avanzamento dei progetti di riqualificazione degli spazi | N. piazze e spazi verdi riqualificati / N. spazi considerati | Monitoraggio start point | Maggiore rispetto allo start point |
| Indice di riqualificazione dell'arredo urbano | IND_STRAT_0451 | Rileva lo stato di avanzamento dei progetti di riqualificazione dell'arredo urbano | Stati di avanzamento | Step 1 | Step 3 |
| N. medio utenti Case di Comunità | IND_STRAT_0461 | Rileva l'accesso dei cittadini ai servizi di prossimità per la salute | Numero medio giornaliero di utenti delle case di Comunità | Monitoraggio start point | Maggiore rispetto allo start point |

Indirizzo Strategico 5 – Pari opportunità

Promuoviamo la cultura del rispetto, la filosofia dell'incontro e dell'ascolto, la valorizzazione delle differenze

Stakeholder principali

Minoranze

Soggetti a rischio di esclusione sociale

Obiettivi strategici collegati

| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| <p>5.1 TUTELA DEI DIRITTI</p> | <p><i>Diffondere la cultura del rispetto, la filosofia dell'incontro e dell'ascolto e la valorizzazione delle diversità per far fronte alle esigenze dei cittadini e delle comunità più a rischio di discriminazione</i></p> | <p><i>Dobbiamo tornare a diffondere la cultura dei diritti del cittadino e per il cittadino. "Verona Città Aperta" è un processo di azioni che devono riportare la cultura del rispetto, la filosofia dell'incontro e dell'ascolto, la valorizzazione delle diversità ad essere il centro del modo di amministrare la città.</i></p> <p><i>Vogliamo rendere la città inclusiva e in grado di far fronte alle esigenze delle cittadine e dei cittadini delle comunità più a rischio di discriminazione. Ridurremo le tempistiche relative ai processi burocratici per l'acquisizione della cittadinanza riconosciuta dalle normative vigenti.</i></p> |
| <p>5.2 INCLUSIONE</p> | <p><i>Riattivare la "Consulta delle cittadinanze" quale luogo di dialogo e confronto costante tra le realtà cittadine al fine di vivere una città più sicura, attenta alle famiglie, alla salute, all'inclusione e alla trasformazione delle «diversità» in risorse</i></p> | <p><i>Lavoreremo per una città più sicura, più attenta alle famiglie, alla salute dei cittadini, all'inclusione dei più «deboli» e alla trasformazione delle «diversità» in risorse.</i></p> <p><i>Riattiveremo la "Consulta delle cittadinanze" quale luogo di dialogo e confronto costante tra le tante realtà cittadine.</i></p> |
| <p>5.3 PARITA' DI GENERE</p> | <p><i>Promuovere il principio della parità di genere attuandolo nelle nomine degli organi di competenza del Comune, svolgendo specifici percorsi di formazione, introducendo il bilancio di genere e contrastando ogni forma di violenza nei confronti delle donne</i></p> | <p><i>Perseguiamo l'attuazione della parità di genere negli organi comunali e nelle nomine di competenza del Comune negli organi di altri enti, nel linguaggio, nelle scelte politiche, nelle azioni amministrative e negli impegni economico-finanziari del Comune, anche introducendo il bilancio di genere quale strumento per perseguire una reale parità tra uomini e donne che consente anche di valutare gli effetti discriminatori delle politiche pubbliche ed individuare i necessari correttivi.</i></p> <p><i>Promuoveremo, anche tramite percorsi di formazione del personale dipendente, la conoscenza delle tematiche inerenti alla cultura della parità sostanziale e non solo formale.</i></p> <p><i>Proseguiremo con la promozione e la diffusione della cultura della parità di genere e dell'importanza della partecipazione delle donne alla vita della società, con il contrasto degli stereotipi di genere e delle forme di violenza visibile e invisibile nei confronti delle donne.</i></p> <p><i>Incentiveremo le reti istituzionali e il dialogo tra Istituzioni per il più efficace contrasto della violenza di genere, azioni e prassi condivise, oltre a corsi interdisciplinari, per</i></p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <i>assicurare la tempestiva e adeguata tutela delle donne vittime di violenza; Promuoveremo, anche con politiche abitative, percorsi di reinserimento nella società e nella vita lavorativa delle donne vittime di violenza; Promuoveremo corsi specifici per il recupero degli uomini che agiscono violenza.</i> |
|--|--|---|

Valore pubblico perseguito

Tutela dei diritti

Parità di opportunità e di genere

Inclusione

Indicatori

| DENOMINAZIONE | COD | DESCRIZIONE | FORMULA | TARGET 2023 | TARGET 2025 |
|---|-----------------------|---|---|--|------------------------------------|
| Tempo necessario per l'acquisizione della cittadinanza | IND_STRAT_0511 | Misura la riduzione dei tempi dei processi burocratici per l'acquisizione della cittadinanza riconosciuta dalle normative vigenti | Tempo medio che intercorre fra accettazione della domanda e acquisizione della cittadinanza | Monitoraggio start point | Minore rispetto allo start point |
| Consulta delle cittadinanze | IND_STRAT_0521 | Rileva la partecipazione attiva delle diverse cittadinanze alla vita pubblica | Numero di rappresentanti nella Consulta delle cittadinanze | Monitoraggio start point | Maggiore rispetto allo start point |
| Parità di genere | IND_STRAT_0531 | Rileva la presenza femminile nei ruoli apicali dell'Amministrazione, delle risorse umane del Comune di Verona e dei CDA degli organismi partecipati | Numero di donne con ruoli apicali / Numero di ruoli apicali considerati | Definizione e monitoraggio start point | >45% |

Indirizzo Strategico 6 – Sviluppo delle imprese

Puntiamo al rafforzamento del ruolo di Verona come polo logistico intermodale per favorire l'attrazione e lo sviluppo delle attività imprenditoriali

Stakeholder principali

Società partecipate

Imprese

Università

Obiettivi strategici collegati

| | | |
|--|--|---|
| 6.1 ASSET STRATEGICI | <i>Valorizzare, in quanto asset strategici del nostro territorio, le società e gli enti partecipati e finanziati dal Comune e rafforzare il ruolo di Verona come polo logistico intermodale per favorire lo sviluppo di attività imprenditoriali</i> | <i>Potenzieremo il ruolo e l'efficacia delle attività svolte dagli asset strategici della città come Agsm-Aim spa, Veronafiore spa, Aeroporto Catullo spa, Amt spa, Fondazione Arena di Verona, Consorzio Zai, affinandone le strategie, valorizzando le risorse interne e attraverso provvedimenti di razionalizzazione. Incentiveremo il dialogo e la trasparenza tra società partecipate e amministrazione con report dedicati e relazioni periodiche in sede consiliare. Lavoreremo al rafforzamento del ruolo di Verona come polo logistico intermodale, per favorire l'attrazione e lo sviluppo delle attività imprenditoriali.</i> |
| 6.2 IMPRESA, CREATIVITA', UNIVERSITA' | <i>Favorire un continuativo e proficuo incontro tra le competenze universitarie e il mondo e le esigenze delle imprese profit e non profit per conservare e attrarre investimenti sul territorio</i> | <i>Una città sicura e aperta all'Europa è la garanzia concreta per convincere gli investimenti a fermarsi sul territorio. In questo senso favoriremo la possibilità di un continuativo e proficuo incontro tra le competenze universitarie e il mondo e le esigenze delle imprese, profit e non profit.</i> |

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| 6.3 COMMERCIO DI PROSSIMITA' | <i>Favorire il commercio di vicinato e la permanenza delle botteghe storiche</i> | <i>Favoriremo il commercio di vicinato grazie a iniziative di supporto, anche prevedendo incentivi economici e semplificazione delle procedure amministrative. Verrà posta particolare attenzione per l'apertura di negozi di prossimità in gestione a giovani imprenditori e imprenditrici e commercianti.</i> |
|-------------------------------------|--|---|

Valore pubblico perseguito

Solidità economica del territorio

Accessibilità al piccolo commercio

| DENOMINAZIONE | COD | DESCRIZIONE | FORMULA | TARGET 2023 | TARGET 2025 |
|--|-----------------------|---|---|--------------------------|-----------------|
| Variazione del numero di imprese attive | IND_STRAT_0611 | Misura la variazione assoluta del numero di imprese presenti sul territorio, in un arco temporale definito; non garantisce una corretta corrispondenza, se non integrato da altri indicatori, fra strategia e risultato | (numero aziende aperte (anno x) - numero aziende chiuse (anno x)) | Monitoraggio start point | Valore positivo |
| N. esercizi di prossimità | IND_STRAT_0631 | Misura la variazione del numero di esercizi di prossimità in un dato periodo di tempo | (numero esercizi di prossimità (anno x) - numero esercizi di prossimità (anno x-1)) | Monitoraggio start point | > start point |

Indirizzo Strategico 7 – Rispetto delle regole e coesione sociale

Lavoreremo alla sicurezza urbana operando sul fronte del contenimento dei reati, collaborando alla realizzazione della "coesione sociale" intesa come riduzione dei conflitti e convivenza civile rispettosa delle diverse istanze della cittadinanza e valorizzando e potenziando i presidi di gestione delle emergenze.

Stakeholder principali

Cittadini

Obiettivi strategici collegati

| | | |
|------------------------------------|--|---|
| 7.1 PRESIDIO DEL TERRITORIO | <i>Sistematizzare le risorse di presidio coinvolgendo l'intero sistema afferente al Comune, incluse le società controllate / partecipate e le società in house e valorizzando le competenze della Polizia Locale</i> | <i>Lavoreremo per il rafforzamento del presidio tecnologico della città, per la razionalizzazione ed efficientamento delle risorse, il consolidamento del coordinamento territoriale sulle attività delle forze dell'ordine, la valorizzazione del "capitale sociale" dell'amministrazione e la promozione della cittadinanza attiva.</i> |
| 7.2 LEGALITÀ | <i>Implementare e rafforzare i presidi di legalità interni all'Amministrazione volti, oltre che al rispetto delle regole, al contrasto dell'illegalità e della mala gestio del bene pubblico</i> | <i>Punteremo all'implementazione di rafforzati presidi antiriciclaggio e anticorruzione all'interno dell'amministrazione e alla promozione diffusa della cultura della legalità</i> |
| 7.3 PROTEZIONE CIVILE | <i>Attuare azioni volte a rafforzare il sistema di protezione civile attraverso l'efficientamento degli strumenti e la valorizzazione delle competenze</i> | <i>Presidieremo i meccanismi di gestione delle emergenze aggiornando gli strumenti e promuovendo i valori della Protezione Civile con specifici programmi di diffusione a scuole, associazioni ed enti di volontariato</i> |

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| 7.4 SICUREZZA STRADALE | <i>Attuare azioni coordinate specificamente rivolte alla riduzione del rischio di incidenti stradali</i> | <i>Lavoreremo nella direzione della riduzione del rischio di incidenti con un programma di controlli preventivi intensivi attraverso campagne di formazione e sensibilizzazione e l'attenzione a qualità, uso e manutenzione dello spazio pubblico.</i> |
|-------------------------------|--|---|

Valore pubblico perseguito

Legalità

Sicurezza

Indicatori

| DENOMINAZIONE | COD | DESCRIZIONE | FORMULA | TARGET 2023 | TARGET 2025 |
|------------------------------|-----------------------|---|---|--------------------------|--------------------------|
| Furti in abitazione | IND_STRAT_0711 | Rileva la quantità di furti in abitazione su una popolazione standard di centomila abitanti | (Furti in abitazione / Popolazione complessiva)*100.000 | Monitoraggio start point | Minore dello start point |
| N, incidenti stradali | IND_STRAT_0741 | Riporta il numero di incidenti stradali rilevati sul territorio comunale | N. di incidenti stradali rilevati | Monitoraggio start point | Minore dello start point |

Indirizzo Strategico 8 – Transizione ecologica, tutela e benessere degli animali

La città di Verona vuole partecipare da protagonista al processo di cambiamento in atto per salvaguardare il benessere dei cittadini minacciato dai cambiamenti climatici, per rendere la transizione ecologica un'occasione di sviluppo evitando che provochi un allargamento delle disuguaglianze sociali

Stakeholder principali

Cittadini

Ambiente

Animali

Obiettivi strategici collegati

| | | |
|---|---|--|
| 8.1 TRANSIZIONE ENERGETICA EDILIZIA PUBBLICA | <i>Rendere energeticamente autosufficiente entro il 2030 il patrimonio edilizio comunale</i> | <i>L'obiettivo è di rendere il patrimonio edilizio comunale, energeticamente autosufficiente ed a zero emissioni entro il 2030. Questo obiettivo si sostanzia con interventi di manutenzione straordinaria attraverso progetti di efficientamento energetico, produzione di energia rinnovabile per l'autoconsumo e elettrificazione dei consumi anche in collaborazione con le società partecipate di settore</i> |
| 8.2 TRANSIZIONE ENERGETICA EDILIZIA PRIVATA | <i>Operare in accordo con i soggetti economici interessati per regole di pianificazione e di costruzione maggiormente orientati alla transizione energetica</i> | <i>Per quanto riguarda l'edilizia privata, occorre operare in accordo con i soggetti economici interessati per regole di pianificazione e di costruzione maggiormente orientati alla transizione energetica. Sarà fondamentale un piano di riqualificazione degli edifici popolari a partire da interventi mirati che abbiano come scopo quello di migliorare la qualità della vita degli inquilini</i> |
| 8.3 ECONOMIA CIRCOLARE E IGIENE URBANA | <i>Efficientare la gestione integrata dei rifiuti nel Comune di Verona e avviare filiere di economia circolare per perseguire elevati standard di igiene urbana</i> | <i>L'obiettivo è invertire il paradigma di rifiuto come scarto e porlo invece come risorsa da recuperare e valorizzare: un obiettivo che si attua attraverso una gestione integrata dei rifiuti più efficiente mirata a ridurre i rifiuti prodotti e attraverso una raccolta differenziata efficiente in tutti i quartieri e nella città storica per poterli indirizzare a riciclo per la maggior parte. Tra gli obiettivi poniamo una tariffazione rifiuti più puntuale così come con un rinnovo dei mezzi di raccolta per una loro maggiore ecocompatibilità. Per l'igiene urbana serve operare da un lato con la prevenzione di fenomeni che possono causare criticità, dall'altro con investimenti mirati e specifici di controllo e incremento delle attività di prevenzione di fenomeni. Saranno inoltre avviate attività di stimolo per la creazione di filiere locali di economia circolare.</i> |

| | | |
|---|--|---|
| 8.4 MITIGAZIONE E ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI | <i>Integrare nelle scelte di pianificazione scelte mirate alla mitigazione e all'adattamento ai cambiamenti climatici.</i> | <i>L'obiettivo è operare con una pianificazione orientata a scelte di mitigazione e adattamento ai cambiamenti climatici, così come al rischio idrogeologico. Dalle norme edilizie ed urbanistiche, alla scelta di localizzazione di aree verdi e alla gestione dei servizi ecosistemici si individueranno strumenti per migliorare la qualità ecologica e sociale delle aree urbane, aumentare la resilienza della città ai cambiamenti climatici e agli eventi meteorologici estremi, tutelare la biodiversità autoctona attraverso l'uso esteso delle infrastrutture verdi</i> |
| 8.5 MOBILITA' | <i>Implementare alternative efficienti di mobilità volte alla promozione di forme di mobilità sostenibile e riduzione del traffico auto privato</i> | <i>L'obiettivo è creare una città a 15 minuti basata sulla mobilità sostenibile attraverso l'efficientamento del trasporto pubblico locale, infrastrutture di mobilità, parcheggi scambiatori, infrastrutture ciclabili ed aree 30 a bassa intensità di traffico. Saranno previsti incentivi alla fruizione di modalità di mobilità sostenibile e regolata la sosta delle attività di sharing mobility . La città si preparerà all'elettrificazione della mobilità con infrastrutture di ricarica adeguate.</i> |
| 8.6 TUTELA E BENESSERE DEGLI ANIMALI | <i>Tutelare tutti gli animali presenti all'interno del territorio comunale, in particolare quelli d'affezione che per molti, soprattutto gli anziani e le persone sole, rappresentano spesso la famiglia</i> | <i>Perseguiamo attività di divulgazione e sensibilizzazione sul tema della tutela e del benessere animale. Introdurremo specifici regolamenti e figure come il garante per la tutela degli animali e perseguiremo collaborazioni con le istituzioni cittadine tra cui Università e AULSS 9 Scaligera per raggiungere gli obiettivi preposti</i> |

Valore pubblico perseguito

Riduzione dell'inquinamento

Riduzione dei consumi

Mobilità fluida

Tutela degli animali

Indicatori

| DENOMINAZIONE | COD | DESCRIZIONE | FORMULA | TARGET 2023 | TARGET 2025 |
|--|-----------------------|--|--|--------------------------|---------------------------------|
| Autosufficienza energetica degli edifici pubblici | IND_STRAT_0811 | Misura il livello di autonomia energetica degli edifici pubblici | Energia prodotta autonomamente / Energia utilizzata *100 | Monitoraggio start point | Maggiore rispetto a start point |
| % di raccolta differenziata | IND_STRAT_0831 | Misura la % di raccolta differenziata sul totale della raccolta di rifiuti | Rifiuti differenziati /rifiuti totali *100 | Monitoraggio start point | Maggiore rispetto a start point |
| Inquinamento da polveri sottili | IND_STRAT_0841 | Si utilizza per valutare il livello di inquinamento da polveri sottili in relazione alla protezione della salute umana | Media annuale delle concentrazioni di PM misurate | PM 2,5 <25 PM10 <50 | PM 2,5 <25 PM10 <40 |
| Numero di accessi in città | IND_STRAT_0851 | Misura il numero complessivo di accessi veicolari in città nei principali punti di accesso | Numero di accessi di veicoli in città | Monitoraggio start point | Minore rispetto a start point |
| Numero di utilizzi dei servizi di bikesharing e monopattino | IND_STRAT_0852 | Misura il numero di utilizzi dei servizi di micromobilità | Numero di utilizzi di bikesharing e monopattino | Monitoraggio start point | Maggiore rispetto a start point |
| Numero di viaggiatori su TPL | IND_STRAT_0853 | Misura il numero di utenti del servizio pubblico locale (autobus), inclusi gli abbonati | Numero di passeggeri ATV | Monitoraggio start point | Maggiore rispetto a start point |

Indirizzo Strategico 9 – Transizione digitale

Il Manager per la transizione digitale garantirà la pianificazione dei processi di sviluppo dei servizi digitali, la cyber security e l'accesso diffuso alle nuove tecnologie

Stakeholder principali

Utenti dei servizi digitali

Personale dell'Ente

Obiettivi strategici collegati

| | | |
|--|---|--|
| <p>9.1 SMART CITY</p> | <p><i>Favorire la transizione digitale tramite il potenziamento delle infrastrutture, la semplificazione e digitalizzazione dei processi amministrativi, il rafforzamento delle competenze digitali e l'integrazione con le piattaforme abilitanti nazionali</i></p> | <p><i>Procederemo alla progressiva copertura del territorio con infrastrutture digitali per innovare in ottica di sostenibilità gli ecosistemi urbani. Sarà necessario dotarsi di piattaforme tecnologiche a supporto dell'analisi dei big data urbani. Questo avverrà anche in direzione della semplificazione e della digitalizzazione dell'intera filiera dei processi amministrativi e attraverso la formazione e il rafforzamento delle competenze digitali in maniera diffusa nel Comune e nel tessuto sociale. Prevediamo una formazione continua del personale del Comune di Verona per mantenere la macchina organizzativa al passo con le infrastrutture digitali e migliorare i servizi pubblici digitali, che devono vedere al centro la cittadinanza sia come fruitrice che come parte attiva nella transizione. Particolare attenzione sarà data alla transizione digitale e alla completa integrazione con le piattaforme abilitanti nazionali.</i></p> |
| <p>9.2 OPEN DATA E CYBER SECURITY</p> | <p><i>Promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo a servizio delle persone e del territorio attraverso una strategia di governo dei dati e degli open data come leva per la trasformazione digitale del Comune e la progettazione della città del futuro</i></p> | <p><i>Promuoveremo lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso una strategia di governo dei dati al servizio delle persone, delle comunità e del territorio. Realizzeremo strumenti che consentano di valorizzare dati e open data come leva per la trasformazione digitale del Comune e per la progettazione della città del futuro. Volgeremo particolare attenzione anche ai temi della cyber security e della transizione digitale dei servizi.</i></p> |
| <p>9.3 PROSSIMITA' DIGITALE</p> | <p><i>Garantire a tutti e a tutte le cittadine assistenza di prossimità, permettendo alla popolazione che non ha accesso alle nuove tecnologie di non subire l'isolamento dovuto alla barriera informatica</i></p> | <p><i>Garantiremo a tutti e a tutte le cittadine assistenza di prossimità, perché nessuno incontri barriere, fisiche o culturali, all'accesso e utilizzo delle nuove tecnologie. Individueremo luoghi e persone che svolgeranno la funzione di facilitatori digitali, permettendo alla popolazione che non ha accesso alle nuove tecnologie di non subire l'isolamento dovuto alla barriera informatica. Costruiremo questi spazi come luoghi che, accanto all'attività di assistenza alla cittadinanza, possano raccogliere proposte di miglioramento provenienti dai medesimi in un'ottica di sviluppo della partecipazione e di e-democracy.</i></p> |

Valore pubblico perseguito

Sicurezza informatica

Accesso digitale

Indicatori

| DENOMINAZIONE | COD | DESCRIZIONE | FORMULA | TARGET 2022 | TARGET 2025 |
|--|-----------------------|---|---|--|--|
| Informatizzazione dei servizi | IND_STRAT_0911 | Si utilizza per misurare la propensione dell'ente a precedere le normative in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione | Numero di Servizi informatizzati oltre il livello minimo richiesto da normativa PA | Monitoraggio start point | Maggiore rispetto al livello minimo richiesto da norme |
| Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali | IND_STRAT_0912 | Si fa riferimento ai servizi <i>online</i> ai quali è consentito l'accesso sia tramite SPID che con altri sistemi di autenticazione | N. di accessi unici tramite SPID a servizi digitali / N. di accessi unici a servizi digitali collegati a SPID | Monitoraggio start point | Maggiore rispetto allo start point |
| Percentuale di servizi full digital | IND_STRAT_0913 | Numeratore: per servizi " <i>full digital</i> " si intendono tutti quei servizi che consentono a cittadini e imprese di avviare e completare un servizio completamente online, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione di documenti. Denominatore: nel computo dei servizi erogati vanno considerati quelli indicati nella carta dei servizi. | N. di servizi che siano interamente <i>online</i> , integrati e <i>full digital</i> / N. di servizi erogati | Definizione del paniere dei servizi e monitoraggio start point | Maggiore rispetto allo start point |
| Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa | IND_STRAT_0914 | Misura l'offerta di servizi che consentono il pagamento tramite Pago PA | N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento | Definizione e monitoraggio dello start point | Tutti i servizi a pagamento consentono |

| | | | | | |
|---|-----------------------|--|---|--|--------------------------------------|
| | | | | | l'uso di PagoPA |
| Percentuali di banche dati pubbliche disponibili In formato aperto | IND_STRAT_0921 | Il paniere dinamico di dataset è definito e aggiornato da Agid | N. di <i>dataset</i> pubblicati in formato aperto / N. di <i>dataset</i> previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione | Monitoraggio start point | In aumento rispetto allo start point |
| Dematerializzazione delle procedure | IND_STRAT_0922 | Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (<i>full digital</i>) | Tale indicatore assume valore "si" se almeno tre processi su quattro sono digitali, altrimenti assume valore "no". | No (1 su 4) | Si (4 su 4) |
| Utilizzo dei servizi digitali | IND_STRAT_0931 | Indica la propensione ad utilizzare procedimenti digitali di accesso ai servizi piuttosto che procedimenti tradizionali | N. documenti/appuntamenti/procedimenti completati con modalità full digital / N. documenti/appuntamenti/procedimenti totali *100 | Definizione e monitoraggio start point | Maggiore rispetto allo start point |

Indirizzo Strategico 10 – Promozione della qualità del lavoro e della formazione durante tutto l’arco della vita

Renderemo disponibili servizi e misure di politica attiva per il lavoro per tutti i cittadini secondo logiche di prossimità, continuità, personalizzazione degli interventi e condizionalità, perseguendo l’integrazione tra servizi territoriali pubblici e privati.

Stakeholder principali

Studenti di ogni ordine e grado

Personale dell’Ente

Anziani

Obiettivi strategici collegati

| | | |
|---|---|---|
| 10.1 I BISOGNI DELLE PERSONE AL CENTRO DEI | <i>Potenziare i servizi di orientamento, formazione e accompagnamento al lavoro</i> | <i>Potenzieremo i servizi di orientamento, formazione e accompagnamento al lavoro a supporto del benessere formativo e professionale di cittadine e cittadini nelle diverse fasi della loro vita.</i> |
|---|---|---|

| | | |
|--|--|---|
| SERVIZI | <i>a supporto del benessere formativo e professionale di cittadine e cittadini nelle diverse fasi della loro vita</i> | |
| 10.2 SCUOLA | <i>Coordinare gli investimenti e i progetti comunali con i servizi scolastici e del terzo settore per garantire la messa in sicurezza dei plessi, il contrasto alla dispersione scolastica e alla povertà educativa e il sostegno nell'apprendimento linguistico</i> | <i>Intensificheremo la collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado, pubbliche e private, al fine di collaborare in modo sinergico con la comunità educante. Provvederemo a manutenzione, efficientamento energetico e messa in sicurezza dei plessi scolastici. In collaborazione coi dirigenti scolastici favoriremo l'apertura dei cortili scolastici dove possibile e dove ci sia carenza di verde e impianti sportivi di quartiere. Stenderemo la mappatura della saturazione degli edifici scolastici. Lavoreremo per ridurre la dispersione scolastica attraverso la collaborazione delle reti educative scolastiche, familiari e territoriali, dei doposcuola scolastici diffusi e l'implementazione del servizio di supporto psicologico/educativo alle studentesse, agli studenti e alla genitorialità. Si attuerà il coordinamento degli investimenti e dei progetti comunali con i servizi scolastici e del terzo settore dedicati ai giovani studenti e studentesse anche attivando e facendo emergere il loro protagonismo positivo. Per la prevenzione del disagio giovanile si amplieranno i progetti contro bullismo, per l'autostima, la connessione coi servizi sportivi e ricreativi del territorio e l'ascolto dei giovani studenti e studentesse e delle loro famiglie. Saranno implementati i servizi 0-3. Nella fascia 0-6 saranno attuate azioni di contrasto alla povertà educativa e sostegno nell'apprendimento della lingua italiana. Si lavorerà per aumentare gli standard qualitativi della refezione scolastica e abbattere gli sprechi di cibo. Rilanceremo il CEA e promuoveremo l'estensione dell'insegnamento di musica e arte anche in altre sedi.</i> |
| 10.3 ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE COMUNALE | <i>Provvedere alla riorganizzazione della struttura del Comune e alla stesura di un piano di formazione e riqualificazione del personale che valorizzi il merito e l'accrescimento continuo delle competenze</i> | <i>Intendiamo attuare una complessiva riorganizzazione del Comune valorizzando la trasversalità di funzioni e conoscenze al fine di avere maggior coordinamento sui processi lavorativi, a vantaggio di una reale semplificazione che migliori la qualità del lavoro e dei servizi resi alla cittadinanza. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione continua e alla riqualificazione del personale dell'Ente affinché, valorizzando il merito e l'accrescimento continuo delle competenze, possa essere motore dello sviluppo del territorio.</i> |
| 10.4 VALORIZZAZIONE | <i>Creare una rete che promuova il dialogo e la</i> | <i>Creeremo una rete che possa far dialogare e collaborare enti e associazioni che a diverso titolo sono impegnate sul territorio negli ambiti della formazione e del lavoro</i> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>DI ENTI E AGENZIE SUL TERRITORIO</p> | <p><i>collaborazione fra enti e associazioni impegnati sul territorio negli ambiti della formazione e del lavoro per le e i giovani, mettendo in circolo progetti e competenze e creando connessioni operative.</i></p> | <p><i>per le e i giovani, mettendo in circolo progetti e competenze e creando connessioni operative</i></p> |
| <p>10.5 ANZIANI</p> | <p><i>Potenziare il sostegno alle persone anziane e alle famiglie che se ne prendono cura promuovendo azioni di coinvolgimento sociale, attenuando il divario digitale e rafforzando i servizi domiciliari e residenziali e i centri diurni</i></p> | <p><i>Rafforzeremo il sostegno alle persone anziane e alle famiglie che se ne prendono cura. Il sistema di reti e relazioni sociali in cui le persone vivono deve essere tenuta in attenta considerazione per prevenire la solitudine degli anziani. Promuoveremo quindi azioni di coinvolgimento e di animazione sociale e culturale valorizzando punti di riferimento quali i portierati sociali, i Centri di Comunità e le realtà associative e facilitando l'accesso ai luoghi e alle iniziative culturali della città. Ci attiveremo per contrastare il divario digitale che caratterizza questa fascia di popolazione, trovando punti di equilibrio nell'accompagnamento, nella formazione, nella facilitazione all'uso degli strumenti. Rafforzeremo i servizi domiciliari anche connessi alle fasi critiche delle dimissioni ospedaliere degli anziani. Valorizzeremo il sistema dei centri diurni accreditati per rendere possibile la domiciliarità anche in situazioni complesse e la qualificazione dell'offerta pubblica e privata, accreditata e non accreditata, residenziale per anziani non autosufficienti: tutte opportunità socio-sanitarie che sempre di più dovranno creare una filiera di continuità con il sistema sanitario in senso stretto.</i></p> |

Valore pubblico perseguito

Accesso al lavoro

Qualità dell'istruzione e della formazione

Sostegno alle persone anziane

Indicatori

| DENOMINAZIONE | COD | DESCRIZIONE | FORMULA | TARGET 2023 | TARGET 2025 |
|--|-----------------------|---|---|---|---|
| Disoccupazione | IND_STRAT_1011 | Misura il grado di efficienza del mercato del lavoro attraverso il calcolo della percentuale di popolazione, potenzialmente occupata, che non ha un'occupazione | Popolazione disoccupata / popolazione complessiva in età da lavoro *100 | Monitoraggio start point | Valore stabile |
| Tasso di abbandono scolastico | IND_STRAT_1021 | Sintetizza il grado d'istruzione del territorio attraverso la valorizzazione di quei soggetti che abbandonano i percorsi di studio | Studenti che abbandonano il percorso di studio / totale popolazione in età d'istruzione | Monitoraggio start point | Valore minore dello start point |
| N. posti asilo nido / residenti * 1.000 | IND_STRAT_1022 | Rileva il rapporto, in due periodi consecutivi, fra i posti offerti negli asili nido e la popolazione residente di età 0-2; con quest'indice si può esprimere una valutazione sintetica sulla dimensione del servizio offerto | $((N. \text{ posti asilo nido } (x) / \text{ residenti } 0-2(x)) - (N. \text{ posti asilo nido } (x-1) / \text{ residenti } 02 (x-1))) * 100$ | Monitoraggio start point | Valore in aumento |
| Clima organizzativo dell'Ente | IND_STRAT_1031 | Rileva la percezione dei dipendenti del Comune di Verona rispetto al clima organizzativo dell'Ente. Un buon clima organizzativo favorisce l'erogazione di servizi di qualità | Risultato medio di Clima organizzativo | In miglioramento rispetto all'anno precedente | In miglioramento o stabile rispetto all'anno precedente |
| Accesso ai servizi per gli anziani | IND_STRAT_1051 | Monitora la partecipazione degli anziani a interventi, iniziative e proposte del Comune | $(N. \text{ di utenti dei servizi per gli anziani } / \text{ popolazione } 65+) * 100$ | Monitoraggio start point | Maggiore dello start point |

Indirizzo Strategico 11 – Sostegno alla vulnerabilità

Prevediamo di utilizzare un indice di vulnerabilità, non solo economica, per progettare e attivare interventi di formazione, sostegno, accesso alla casa e rimozione delle barriere architettoniche

Stakeholder principali

Famiglie

Disabili

Persone con dipendenze

Terzo Settore

Obiettivi strategici collegati

| | | |
|-------------------------|--|--|
| 11.1 DISABILITA' | <i>Potenziare il collegamento con la consulta della disabilità al fine di predisporre un piano cittadino per affrontare e risolvere in maniera trasversale i problemi delle persone e delle famiglie e procedere con la progressiva completa attuazione del PEBA</i> | <i>Prevediamo di potenziare la consulta della disabilità, intensificandone il collegamento con la comunità con il preciso obiettivo di predisporre un piano cittadino per affrontare e risolvere in maniera trasversale i problemi quotidiani legati alle disabilità delle persone singole e delle loro famiglie: Verona deve diventare una città a misura di tutti, perché ogni persona possa assumere un ruolo da protagonista nel proprio progetto di vita. Dobbiamo lavorare per l'abbattimento completo delle barriere architettoniche e sensoriali. Le Paralimpiadi del 2026 rappresentano il primo obiettivo in cui presentare Verona con almeno il 50% delle barriere architettoniche e sensoriali rimosse</i> |
| 11.2 DIPENDENZE | <i>Potenziare la collaborazione con l'USLL, il Dipartimento di Salute mentale, il Dipartimento delle Dipendenze e soggetti del terzo settore per favorire la prevenzione all'uso di sostanze e stili di vita più</i> | <i>Potenzieremo la collaborazione con l'ULSS per conseguire la massima integrazione dei servizi socio-sanitari. È necessario occuparsi delle cosiddette "fasce deboli" che presentano alti livelli di fragilità sociale e/o sanitaria con una sinergia piena con l'USLL, il Dipartimento di Salute mentale, il Dipartimento delle Dipendenze, con lo scopo di riuscire ad intercettare prima e meglio tutti i gruppi di consumatori, promuovendo modalità di prevenzione all'uso di sostanze e stili di vita attraverso il coinvolgimento delle stesse persone coinvolte e attraverso l'offerta di una città realmente alternativa alla cultura dello "sballo" normalizzato.</i> |

| | | |
|---------------------------------|--|--|
| | sani, coinvolgendo le stesse persone coinvolte | Rafforzeremo i rapporti con i soggetti anche del Terzo Settore che realizzano progettualità sul territorio, promuovendo tutte le associazioni sulla base di criteri obiettivi e di competenza. Potenzieremo la collaborazione con l'ULSS per conseguire la massima integrazione dei servizi socio-sanitari. |
| 11.3 EMERGENZA ABITATIVA | Garantire alle cittadine e ai cittadini, che ne abbiano diritto e non ne abbiano le possibilità, un adeguato alloggio anche tramite apposite convenzioni con Enti del terzo settore | La casa è un diritto che dobbiamo garantire a tutte le persone, in maniera dignitosa e sicura. Oltre a un'attenta politica di edilizia sociale in accordo con le aziende pubbliche competenti, anche in funzione di rigenerazione urbana e di recupero degli alloggi sfitti, collaboreremo con le realtà attive sul fronte dei senza fissa dimora e studieremo apposite convenzioni. |
| 11.4 TERZO SETTORE | Valorizzare le realtà del terzo settore mettendole in rete per intercettare e rispondere concretamente alle esigenze dei cittadini e delle cittadine, garantendo pari diritti e opportunità tramite percorsi di co-programmazione e co-progettazione | Il mondo del terzo settore a Verona ha una lunga storia ed è animato da un forte spirito di solidarietà: compito dell'Amministrazione comunale è di dare maggiore peso e voce alle tante realtà positive di questo settore valorizzandole e mettendole in rete attraverso l'opera di facilitazione dell'Assessorato dedicato. L'obiettivo è intercettare e rispondere concretamente alle esigenze dei cittadini e delle cittadine, con ascolto attivo e occhio attento, per garantire a tutti e tutte pari diritti e opportunità, valorizzando percorsi di co-programmazione e co-progettazione per l'implementazione di servizi di qualità con la partecipazione attiva della comunità, cercando anche di far emergere tutte quelle realtà associative che per vari motivi non hanno mai intrattenuto rapporti con l'Amministrazione Comunale |

Valore pubblico perseguito

Tutela della fragilità

Accesso alla casa

Indicatori

| DENOMINAZIONE | COD | DESCRIZIONE | FORMULA | TARGET 2023 | TARGET 2025 |
|-----------------------------|----------------|--|--|--------------------------|----------------------------|
| PEBA | IND_STRAT_1111 | Misura lo stato di attuazione del PEBA (in euro o in numero di interventi) | interventi di rimozione delle barriere architettoniche / interventi previsti dal PEBA *100 | 10% | 30% |
| Costo medio degli affitti | IND_STRAT_1131 | Rileva il costo medio mensile per un affitto sul territorio comunale | Costo medio mensile per mq in affitto | Definizione start point | 10,20 € |
| Forme di gestione associata | IND_STRAT_1141 | Evidenzia i punti di contatto fra l'amministrazione e i suoi cittadini e il livello di partecipazione attiva di questi | N. servizi in gestione associata | Monitoraggio start point | Maggiore dello start point |

Indirizzo Strategico 12 – Pratica sportiva diffusa

Incoraggiamo la pratica sportiva a tutti i livelli e a tutte le età coinvolgendo le società sportive e curando l'impiantistica nei quartieri

Stakeholder principali

Società sportive

Sportivi

Obiettivi strategici collegati

| | | |
|---|---|--|
| 12.1 CONSULTA E SPORTELLLO DELLO SPORT | <i>Istituire, con la partecipazione di Coni, Università, società sportive e federazioni, la «Consulta</i> | <i>Istituiremo la «Consulta dello sport», con la partecipazione di Coni, Università, società sportive e federazioni, uno «sportello comunale» e uno spazio sul sito dedicati alle attività sportive ed ai servizi messi a disposizione dal Comune.</i> |
|---|---|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <i>dello sport», uno «sportello comunale» e uno spazio sul sito dedicati alle attività sportive e ai servizi messi a disposizione dal Comune</i> | |
| 12.2 STADIO E IMPIANTI SPORTIVI | <i>Ristrutturare lo Stadio Bentegodi, gli impianti e gli spazi di pratica sportiva della città sfruttando l'occasione posta dal PNRR e dai fondi disponibili, per favorire la pratica sportiva a tutti i livelli e a tutte le età</i> | <i>Per favorire la pratica sportiva, a tutti i livelli e a tutte le età, c'è bisogno di ripensare e ristrutturare gli impianti sportivi e gli spazi di pratica della città, sfruttando l'occasione posta dal PNRR e dai fondi disponibili. Lo Stadio Bentegodi riveste, in questo quadro, un ruolo simbolico: è perciò inevitabile un progetto di ammodernamento e adeguamento che passi attraverso una riqualificazione del quartiere. Il possibile utilizzo dello Stadio per eventi musicali contribuirà ad alleggerire il calendario estivo in Arena.</i> |
| 12.3 SOCIETA' SPORTIVE DEL TERRITORIO | <i>Incentivare la collaborazione tra società sportive del territorio per ottimizzare risorse, sponsor e strutture tra le diverse discipline e promuovendo la condivisione di pubblico e di aziende sostenitrici</i> | <i>Incentiveremo la collaborazione tra società sportive del territorio per ottimizzare risorse, sponsor e strutture tra le diverse discipline, promuovendo la condivisione di pubblico e di aziende sostenitrici</i> |

Valore pubblico perseguito

Accesso alla pratica sportiva

Indicatori

| DENOMINAZIONE | COD | DESCRIZIONE | FORMULA | TARGET 2023 | TARGET 2025 |
|---|-----------------------|---|--|--------------------------|------------------------------------|
| Associazioni sportive attive | IND_STRAT_1211 | Rileva il numero di associazioni sportive attive sul territorio | N. Associazioni sportive attive | Monitoraggio start point | Maggiore dello start point |
| Iscritti a società sportive | IND_STRAT_1212 | Rileva il numero medio di iscritti per associazione sportiva | N. iscritti / N. associazioni sportive *100 | Monitoraggio start point | Maggiore dello start point |
| Accessibilità potenziale assoluta (palestre, impianti sportivi, piscine) | IND_STRAT_1221 | Rileva l'ammontare complessivo di ore di apertura annue. Valuta l'adeguatezza degli orari di apertura del servizio ai cittadini | n. ore annue di disponibilità di palestre, impianti sportivi e piscine | Monitoraggio start point | Maggiore rispetto allo start point |
| Differenziazione dell'offerta sportiva | IND_STRAT_1231 | Rileva l'incidenza del numero di associazioni sportive non calcistiche rispetto al totale delle associazioni sportive | N. società sportive calcio / N. società sportive *100 | Monitoraggio start point | Minore dello start point |

Indirizzo Strategico 13 – Olimpiadi invernali e paralimpiadi 2026

Con l'occasione delle giornate di chiusura delle Olimpiadi invernali 2026 e di apertura delle Paralimpiadi invernali 2026 si preparerà la città ad eventi unici nella storia dello sport veronese

Stakeholder principali

Utenti di eventi sportivi

Obiettivi strategici collegati

| | | |
|--|--|---|
| 13.1 STRUTTURA DI COORDINAMENTO | <i>Istituire una struttura di coordinamento e promozione dei grandi eventi</i> | <i>Istituiremo una struttura di coordinamento e promozione dei grandi eventi coinvolgendo i maggiori interpreti dello sport veronese per un percorso di avvicinamento alle giornate olimpiche previste a febbraio e marzo 2026. Proporranno</i> |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|--|
| E PROMOZIONE DEI GRANDI EVENTI | <i>in vista delle Olimpiadi 2026 e proporre formazione nelle scuole sui valori dello sport e dell'inclusività, segno distintivo delle Paralimpiadi</i> | <i>formazione nelle scuole con il coinvolgimento dei giovani per parlare dei valori dello sport con particolare attenzione all'inclusività, segno distintivo delle Paralimpiadi</i> |
| 13.2 EVENTI SPORTIVI INTERNAZIONALI | <i>Promuovere e sostenere eventi sportivi internazionali e iniziative sportive all'interno dell'Anfiteatro per testare l'utilizzo invernale del monumento e celebrare lo sport in vista delle due giornate olimpiche del 2026</i> | <i>Promuoveremo e sosterremo gli eventi sportivi internazionali sul territorio. In vista degli eventi olimpici in Arena organizzeremo iniziative sportive all'interno dell'Anfiteatro per testare l'utilizzo invernale del monumento e celebrare lo sport in vista delle due giornate olimpiche del 2026</i> |

Valore pubblico perseguito

Internazionalizzazione della città

| DENOMINAZIONE | COD | DESCRIZIONE | FORMULA | TARGET 2023 | TARGET 2025 |
|-------------------------------|-----------------------|--|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------|
| Grandi eventi sportivi | IND_STRAT_1321 | Rileva l'attrattività della città come location per l'attuazione di grandi eventi sportivi | N. grandi eventi sportivi nell'anno | Definizione del target | In aumento rispetto al target |

2.2 Sottosezione di programmazione - *Performance*

Questo ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance, di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione è strutturata per rispondere alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia?
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?
- c) A chi è rivolto (*stakeholder*)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo ?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo?
- g) Da dove partiamo (*baseline*)?
- h) Qual è il traguardo atteso (*target*)?
- i) Come sono verificabili i dati (fonte)?

Tali informazioni sono riportate nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (Allegato 2, parte integrante del presente documento) che assegna gli obiettivi di Mantenimento e di Mandato agli specifici Servizi della microstruttura organizzativa.

Gli Obiettivi di Mantenimento si riferiscono alle attività ordinarie degli uffici mentre quelli di Mandato sono collegati a Obiettivi operativi del DUP. Il monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi viene effettuato semestralmente dal servizio di Controllo Strategico e rendicontato nella Relazione sulla Performance.

2.3 Sottosezione di programmazione - *Rischi corruttivi e trasparenza*

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esito positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**. Individuati i rischi corruttivi, si riportano le misure generali e specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Quando possibile sono state privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità, con particolare attenzione alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**.
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

2.3.1 Analisi del contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno sono state utilizzate varie fonti e tratte informazioni contenute nei seguenti documenti redatti dagli organi preposti:

- Relazione sull'attività svolta nell'anno 2022 dall'Osservatorio Regionale Veneto per il contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa e la promozione della trasparenza;
- Relazione sull'amministrazione della Giustizia per l'anno 2022 della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Verona;
- Relazione semestrale della DIA al Parlamento – secondo semestre 2021;
- Il DUP 2023-2025 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 20 aprile 2023.

Territorio ed economia

Per quanto qui rileva si richiama integralmente l'analisi del contesto socio-economico del territorio contenuto nel DUP 2023-2025.

Secondo la relazione semestrale della DIA al Parlamento, relativa al secondo semestre 2021, il Veneto «si conferma infatti una delle 3 regioni settentrionali che maggiormente contribuisce alla formazione del PIL nazionale attraverso una ricchissima e variegata realtà economica incentrata sull'industria manifatturiera, sul commercio (settore meccanico, moda e agroalimentare), sul turismo e l'edilizia grazie anche alla presenza di numerose infrastrutture quali interporti, aeroporti e porti che conferiscono al territorio il ruolo di strategico crocevia per i traffici commerciali verso i Balcani e il Nord Europa. La dotazione infrastrutturale e logistica della Regione risulta la più sviluppata dell'intero Nord Est e oltre a contemplare il porto di Venezia e i due maggiori interporti italiani di Padova e Verona verrà prossimamente implementata dalle Grandi Opere della superstrada Pedemontana veneta¹³¹ e dalla nuova linea AV/AC Verona – Padova.

Un bacino di interessi economici così importante connotato da un ricchezza territoriale destinataria di ingenti fondi in grado di polarizzare investimenti sia statali, sia esteri potrebbe rappresentare dunque terreno fertile per la criminalità mafiosa e affaristica allo scopo di estendere i propri interessi e infiltrarsi nei canali dell'economia legale tanto attraverso complesse attività di riciclaggio e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, quanto nella gestione delle risorse pubbliche.

Particolare attenzione per la prevenzione di probabili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata in quest'ultimo settore richiederanno anche i prossimi giochi olimpici e paraolimpici di Milano e Cortina del 2026».

Inoltre, «L'estrema fertilità e le indiscusse potenzialità offerte dalla Regione hanno ormai consolidato la scelta anche della criminalità calabrese di radicarsi in questo territorio.

Nel merito si è espresso il Procuratore della Repubblica di Catanzaro, Nicola Gratteri, il quale in un'intervista rilasciata a Il Mattino di Padova ha dichiarato che "le mafie sono presenti a Nordest perché c'è denaro e la possibilità di gestire il potere dei soldi. Vengono lì per vendere cocaina e con quei soldi comprano tutto ciò che è in vendita, cercando poi di entrare – anche come soci di minoranza – nelle aziende, per poi eroderle piano piano e infine comprarle per pochi spicci. La 'ndrangheta si sta espandendo in modo significativo nel Nordest, forse anche perché non incontra alcuna resistenza sul piano sociale [...]. Il Veneto ci sembra la nuova frontiera di conquista della 'ndrangheta, rispetto a posizioni già consolidate in Valle d'Aosta, Emilia-Romagna, Piemonte e Lombardia"».

«Le investigazioni concluse negli ultimi anni in provincia di Verona hanno evidenziato l'operatività della criminalità organizzata mafiosa, prevalentemente di tipo 'ndranghetista anche su questo territorio. Si ricordano ad esempio le operazioni "Isola Scaligera" del giugno 2020 che ha svelato il modus operandi espresso da un locale di 'ndrangheta radicato nella provincia facente capo alla cosca [...] e l'operazione "Taurus" del luglio 2020 con la quale è stato disarticolato un sodalizio riconducibile alle famiglie 'ndranghetiste e sono stati accertati collegamenti con altri gruppi della stessa matrice».

«Per contrastare i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata calabrese nel circuito legale, il 28 settembre 2021 la Guardia di finanza di Verona ha eseguito una misura di prevenzione patrimoniale nei confronti di un imprenditore reggino, operante nel settore della logistica, già arrestato in passato per associazione mafiosa e da tempo stabilitosi in provincia di Verona».

«In tema di contrasto alla criminalità economico finanziaria perpetrata anche al di fuori dei contesti mafiosi si annovera il sequestro preventivo eseguito dalla Guardia di finanza di Verona nel luglio 2021 nei confronti di 28 società e 8 persone fisiche che ha avuto ad oggetto beni mobili e immobili, nonché rapporti finanziari riconducibili agli indagati per un valore di oltre 20 milioni di euro. Le investigazioni hanno accertato un vorticoso giro di fatture false emesse dalle società coinvolte, intestate a prestanome, utilizzate sia per ingannare gli istituti di credito attraverso lo strumento "dell'anticipo su fatture", per rappresentare una certa solidità finanziaria allo scopo di farsi riconoscere importanti linee di credito. Al centro della frode un'associazione non riconosciuta operante nel settore dell'organizzazione del lavoro amministrata da 2 soggetti considerati i dominus dell'organizzazione, che si avvaleva di circa 60 società con sede in Italia e all'estero. Da ultimo sarebbe stato appurato che il sodalizio criminale, sempre allo scopo di ottenere indebiti finanziamenti, si era insinuato nella gestione di società che versavano in situazioni di difficoltà economica conducendole al fallimento attraverso una strumentale opera di distrazione di beni mobili e immobili a favore di persone e società di comodo.

Altri settori di interesse delle organizzazioni criminali sono da sempre il traffico e lo spaccio di droga. Un ambito praticato da una significativa componente criminale di matrice straniera ma anche da italiani sebbene nel semestre non siano state evidenziate operazioni significative».

«Un cenno merita anche la criminalità pugliese. A Verona veniva riscontrata una cellula del clan [...] di Bari attiva nel traffico di droga, mentre per la commissione di reati predatori sarebbe emersa l'operatività di pregiudicati foggiani e brindisini».

Nella "Relazione sull'amministrazione della giustizia per l'anno 2022" il Procuratore della Repubblica precisa che *«Le caratteristiche della criminalità del territorio compreso nel circondario di questa Procura della Repubblica non si differenziano sostanzialmente da quelle già evidenziate nelle relazioni [...] degli anni scorsi, in particolare per quanto riguarda i reati contro la P.A., la criminalità organizzata, i reati contro la persona e il patrimonio, i reati ambientali, informatici, tributari e in materia di stupefacenti».*

Il 1° luglio 2021 si è insediato il nuovo Osservatorio per il contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa e la promozione della trasparenza del Consiglio Regionale Veneto.

Nella Relazione sull'attività svolta nell'anno 2022 si è posto l'accento sulla *«nuova formulazione della Legge 48/2012, che dovrebbe assurgere a 'normativa-quadro', recependo le esperienze maturate anche da altre regioni. A tal fine, il Coordinamento nazionale dei diversi Osservatori redigerà uno schema-tipo di Legge, con particolare attenzione alla disciplina dei beni confiscati alle mafie».*

L'Osservatorio aveva delineato un programma indicativo dei lavori, articolato in sette macro-temi o attività: raccolta di informazioni sull'attività delle organizzazioni criminali e sul fenomeno mafioso nel territorio Veneto, compreso il fenomeno delle ecomafie; iniziative di prevenzione della criminalità organizzata attraverso il rafforzamento e la diffusione della cultura della legalità; applicazione della normativa per la trasparenza e per la prevenzione e il contrasto della corruzione; applicazione normativa antiriciclaggio (d.lgs. 90/2017) e promozione di formazione specifica per personale delle PP.AA.; condivisione delle informazioni – Promozione dell'interconnessione delle banche dati di enti pubblici e forze dell'ordine per favorire tanto i controlli da parte delle PP.AA. che le indagini di forze dell'ordine e magistratura; agromafie – attività criminali mafiose nella filiera agroalimentare; formazione – corsi di formazione per i dipendenti della PP.AA. e per addetti della Polizia Locale.

Nel corso delle 13 sedute effettuate nel 2022, l'Osservatorio ha udito gran parte dei soggetti individuati in fase di programmazione e affrontato tutti i temi e le attività proposte, con l'eccezione del tema delle agromafie, che verrà trattato il prossimo anno.

Il metodo di lavoro adottato dai componenti dell'Osservatorio è stato quello di arrivare a decisioni condivise, sul fronte della programmazione dei lavori e dell'elaborazione delle proposte. Nel 2022, in particolare, si segnala l'importante attività di raccolta e analisi di informazioni e documentazioni al fine di elaborare proposte al Consiglio regionale.

Nella classifica finale sulla "Qualità della vita" pubblicata dal Sole24ore relativa all'anno 2022, Verona, che l'anno scorso era all'ottavo posto, si è posizionata al sedicesimo posto su 107 Province.

Nel corso dell'anno 2022 ci sono state 3 segnalazioni di Whistleblowing e non si sono verificati eventi corruttivi in nessuna area di rischio né sono stati conseguentemente avviati procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'ente, come si evince anche dalla Relazione annuale del RPCT – anno 2022.

Verona tra Cultura e Turismo

Turismo a Verona

Accanto ad una popolazione residente ed una non residente che, a vari livelli, vive e agisce sul territorio, il tessuto urbano della città di Verona è storicamente attraversato da flussi turistici che si inseriscono nel mondo dei cosiddetti “city users” ovvero tutte le persone che vivono la città per motivi di diversa natura. Il settore turistico, storico motore dell’economia veronese, pur avendo registrato una sostanziale riduzione delle presenze turistiche, nel periodo della pandemia da Covid-19, ha mostrato già dall’anno 2021 i primi segni di una ripresa che è stata confermata ampiamente nel corso del 2022.

L’ambito provinciale veronese ha registrato nel 2021 3.232.017 arrivi e 12.895.562 presenze, che rappresentano rispettivamente + 64% e + 72,3 rispetto all’anno 2020, ma che non raggiungono i dati registrati nel 2019 (5.130.428 arrivi e 18.011.840 presenze). I primi 7 mesi del 2022 hanno registrato nella Provincia di Verona 9.379.046 presenze turistiche, con uno scarto di - 6,7% delle 10.053.109 presenze del 2019, confermando comunque la tendenza alla crescita.

Anche per la città il 2021 ha rappresentato l’anno della ripresa del turismo: le presenze passano da 865.218 del 2020 a 1.424.680, registrando un + 64%. Il dato rimane comunque inferiore (- 48,1%) rispetto alle presenze del 2019 che ammontavano a 2.743.000 unità.

L’anno 2022 ha consolidato la tendenza positiva riducendo lo scarto con i dati del 2019 registrando 1.265.384 presenze (- 17,2 rispetto al 2019). I mesi di maggio, giugno e luglio evidenziano una maggior presenza (mediamente + 14,7%) di turisti italiani rispetto agli stessi mesi del 2019 (dati Servizio Studi e Ricerca della Camera di Commercio di Verona).

Sul versante della capacità ricettiva del territorio urbano, nel 2019, risultavano censite nella banca dati Tourist Tax del Comune n. 2.376 strutture attive, sia alberghiere che extra alberghiere.

Alla fine del 2022 risultavano censite 2.583 strutture, il cui numero è aumentato di 26 unità, raggiungendo la quota di 2.609 strutture nel corso del mese di gennaio 2023.

La connotazione di Verona come grande attrattore turistico italiano, in grado di richiamare annualmente milioni di persone, deriva inoltre e senza dubbio dalla presenza di un patrimonio storico-artistico di grande rilevanza, conosciuto e apprezzato in tutto il mondo.

Verona città UNESCO

Nel 2000 l'UNESCO ha inserito il centro storico di Verona e le sue mura nella Lista dei patrimoni dell'Umanità con le seguenti motivazioni: *«Criterio (ii): Per la sua struttura urbana e per la sua architettura, Verona è uno splendido esempio di città che si è sviluppata progressivamente e ininterrottamente durante duemila anni, integrando elementi artistici di altissima qualità dei diversi periodi che si sono succeduti; Criterio (iv): Verona rappresenta in modo eccezionale il concetto della città fortificata in più tappe caratteristico della storia europea»*. Verona, racchiusa all'interno delle Mura Magistrali, rappresenta un patrimonio culturale di eccezionale valore universale per la sua storia, le opere d'arte in essa custodite, per l'universalità ed unicità della sua fama.

Le attività culturali e il sistema Museale Veronese

Già dagli inizi della pandemia, l'offerta culturale veronese ha saputo mantenere attivo il dialogo con la propria utenza, cittadini e turisti, con numerose iniziative "da remoto".

Nel 2021 la città ha celebrato l'anniversario dei 700 anni dalla morte di Dante Alighieri con il progetto "Verona, Dante e la sua eredità 1321-2021". Il sistema museale cittadino, che vanta ben otto sedi museali (Museo di Castelvecchio, Museo Archeologico al Teatro Romano, Museo degli Affreschi "G.B. Cavalcaselle", Casa di Giulietta, Centro Internazionale di Fotografia Scavi Scaligeri, Museo di Storia Naturale, Galleria d'Arte Moderna "Achille Forti", Museo Lapidario Maffeiano) rappresenta storicamente un elemento imprescindibile del turismo e dell'economia veronese. Il 2021 ha visto una ripresa del numero complessivo di visitatori del sistema civico museale che è passato da 391 mila unità del 2020 a 625 mila unità, registrando un significativo + 59,8%.

Nel 2022, nella tradizione dei grandi eventi, Verona ha inaugurato l'importante progetto espositivo dedicato a Giovan Francesco Caroto, allestito presso il palazzo della Gran Guardia e aperto al pubblico dal 13 maggio al 2 ottobre.

Lo spettacolo

Gli anni 2020 e 2021 hanno rappresentato per il settore dello Spettacolo una grande sfida che è stata vinta con successo grazie all'impegno di tutto lo staff e la generosa risposta del pubblico che ha colto e apprezzato le proposte realizzate in due anni decisamente fuori dal comune per ogni settore. Le stagioni proposte hanno preso forme sorprendenti e innovative, pur mantenendo la tradizione e la natura dei cartelloni con rassegne ricche e diversificate rivolte a tutte le età. Le inattese condizioni sono state l'opportunità di sperimentare e innovare uno dei settori in cui Verona è protagonista assoluta dimostrando la capacità del Comune di adattarsi e spiccare come primo produttore di spettacoli, in condizioni del tutto eccezionali, con nuove regole, parametri e sfruttando la tecnologia. Con l'impossibilità di andare in scena nel 2020, la

proposta si è concentrata su iniziative online, attraverso podcast sulla Divina Commedia e un docu-fiction su Dante a Verona. Da giugno a settembre è stata portata in scena l'Estate Teatrale Veronese. Nonostante i 310 posti contingentati e l'allestimento minimale, il cartellone è stato assai ricco: cinque titoli shakespeariani, tutte coproduzioni in prima nazionale, un evento internazionale e 4 spettacoli di danza. Grande novità della stagione del 2020 è stato l'importante investimento a sostegno dei professionisti del territorio, per dare un segnale concreto di aiuto dopo mesi di blocco delle attività. Le presenze di pubblico registrate sono state di 10 mila spettatori, dato davvero eccezionale nel panorama italiano. Il 2021 è continuato nel segno dell'innovazione e delle sperimentazioni contemporanee. La stagione invernale al Teatro Camploy si è aperta con un pubblico entusiasta della ripresa degli spettacoli. Il cuore pulsante dell'Estate Teatrale Veronese nel 2021 si è arricchito di offerte e nuove cornici, affiancando alla centralità del Teatro Romano altri suggestivi spazi del sistema museale cittadino come il Museo Maffeiano e il Museo degli Affreschi Tomba di Giulietta, oltre che al Chiostro di Sant'Eufemia. Nel 2021, grazie ad una relativa maggiore capienza del Teatro Romano, con 550 posti, le presenze hanno superato le 15.000 unità per ben 30 titoli in cartellone. La 74ma edizione dell'Estate Teatrale che si è svolta nel 2022 ha rappresentato il festival del rilancio. È stata pensata per la capienza dei tempi pre-covid con 1700 posti e ha finalmente proposto allestimenti importanti, in dialogo tra passato e futuro, tradizione e innovazione. Anche nel 2023 la ricchezza del cartellone saprà offrire suggestioni sempre diverse grazie agli ospiti amati dal pubblico e ad approcci contemporanei più fisici per leggere i classici.

Gli altri attrattori

La stagione Areniana, che rende Verona nota in tutto il mondo, e i concerti di artisti di fama internazionale, ospitati dall'anfiteatro romano, rappresentano un elemento di primo piano dell'offerta turistica veronese e un altro importante motivo di visita e soggiorno a Verona.

I mercatini di Natale, Verona in Love, il Festival internazionale dei giochi di strada - TOCATI', che sono diventati nel tempo degli apprezzati appuntamenti anche per il turismo di prossimità, contribuiscono a mantenere vivo l'interesse per la città scaligera, rappresentando in questo senso un investimento per il futuro.

Le motivazioni per una visita e un soggiorno a Verona sono dovute anche alle numerose fiere di rilevanza internazionale ospitate dall'Ente Fiera di Verona. La storica Fiera agricola, Vinitaly, Marmomacc e Fiera Cavalli sono alcuni degli appuntamenti fieristici più importanti nonché ottimi esempi di laboriosità e iniziativa dell'imprenditoria locale che hanno dato vita a un proficuo e intelligente sistema economico.

Si auspica la ripresa delle attività MICE (Meetings, Incentives, Conferences and Exhibitions), che grazie alla presenza di numerosi poli congressuali fanno convergere non solo in città ma anche nei comuni limitrofi al capoluogo numerosi arrivi. Il grande patrimonio enogastronomico, artigianale e culturale unito all'eterogeneità del territorio provinciale con le sue colline, il lago di Garda e il Monte Baldo, la pianura veronese, le Terre del Soave, la Valpolicella e la Lessinia fanno della provincia di Verona una delle destinazioni italiane più apprezzate da connazionali e turisti stranieri.

Verona e il suo sistema sociale

La Direzione Servizi Sociali del Comune di Verona si occupa degli interventi rivolti alle fasce di popolazione più vulnerabili dal punto di vista sociale e socio-sanitario.

Gli ambiti principali di intervento riguardano: gli anziani, la disabilità, le famiglie con minori, il contrasto alla povertà, il sostegno abitativo, la promozione del lavoro e l'inclusione sociale delle persone svantaggiate o in sopraggiunta difficoltà, le persone adulte in stato di marginalità e gli immigrati.

La disabilità è una competenza delegata all'Azienda ULSS e parte dei finanziamenti vengono erogati dal Comune.

Anziani

A fronte di un aumento ormai strutturale degli anziani, che a Verona hanno superato ormai il 25% della popolazione, l'impegno dei Servizi Sociali si manifesta su diversi fronti: da una parte viene promosso l'invecchiamento attivo, dall'altra si interviene sul fronte della tutela dell'anziano fragile (per solitudine e/o perdita dell'autosufficienza); in molti casi gli Assistenti Sociali si trovano a mettere in atto prese in carico impegnative e complesse di anziani soli o in coppia, ricorrendo spesso anche in Tribunale per la nomina di un Amministratore di Sostegno.

Nel quinquennio 2018-2022 il numero di anziani, soli o in coppia, che ha avuto necessità di aiuto e assistenza a domicilio è continuato ad aumentare, con un forte impulso a seguito dell'emergenza connessa alla pandemia da Covid-19 e al suo protrarsi. L'emergenza sanitaria ha inoltre determinato un aumento della precarietà lavorativa, generando nuove forme di povertà e di vulnerabilità sociale, che riguardano singoli e nuclei familiari che precedentemente vivevano in condizioni di sufficiente benessere.

Gli interventi in questo ambito sono di tre tipi: servizi per aggregazione e promozione della terza età (Anziani Protagonisti nel Quartiere, Estate Anziani); servizi per la domiciliarità (SAD, servizio trasporto, pasti a domicilio, Servizio di Telecontrollo e Telesoccorso, Impegnativa di Cura Domiciliare ICD, Centri Diurni per anziani non autosufficienti, Servizio di Sollievo); servizi per la residenzialità (integrazioni rette e convenzioni/protocolli).

Disabilità/Salute mentale/Comitato dei Sindaci

Pur essendo la gestione della disabilità affidata alle competenze dell'Azienda Ulss, il Comune si fa parte attiva, oltre che nell'erogazione delle quote annuali per il finanziamento dei relativi servizi (Centri Diurni, Trasporti, Residenza e tutte le molteplici attività svolte nel settore), anche nella partecipazione alla programmazione e alla verifica della gestione, in modo particolare attraverso dei Tavoli paritetici Ulss - Comune in materia di inserimento delle persone disabili nelle apposite strutture residenziali. Dal 2014 il Comune è chiamato all'integrazione della retta sociale degli ospiti delle strutture del Dipartimento Salute Mentale qualificate come Comunità Alloggio e Gruppi Appartamento.

Più in generale, in termini di programmazione e controllo delle attività svolte in ambito socio sanitario dall'Azienda ULSS, la Direzione Servizi Sociali ha la gestione dell'Ufficio del Comitato dei Sindaci dei Distretti 1 e 2 dell'Azienda ULSS 9 Scaligera, Comitato che prevede la partecipazione oltre al Comune di Verona, che ne ha la Presidenza, dei 36 Comuni che fanno parte dell'ambito territoriale corrispondente all'ex ULSS n. 20.

Minori e Famiglie

Il Servizio Sociale, che si occupa di minori e famiglie in stato di disagio e difficoltà nell'ambito sia della prevenzione (promozione del ben-trattamento e contrasto dei segnali di mal-trattamento e disagio minorile), sia della tutela (cura di minori e famiglie interessati da provvedimenti del Tribunale per i Minorenni o Civile), deve confrontarsi da un lato con una serie di mutamenti sociali e culturali che stanno ridefinendo la connessione e l'equilibrio tra i bisogni dei bambini e degli adulti, dall'altro con una crisi economica e finanziaria che sta incidendo sui servizi di welfare, a causa di un'inevitabile contrazione di risorse. In bambini e ragazzi la situazione provocata dalla pandemia da COVID-19 ha comportato l'emergere in modo ancora più accentuato di bisogni sociali latenti, oltre che di nuovi bisogni educativi, acutizzando il fenomeno non nuovo delle "Povertà Educative" e del disagio adolescenziale che si manifesta attraverso fenomeni di chiusura e depressione o fenomeni di devianza.

Sono di supporto alle funzioni genitoriali in situazione di disagio gli interventi di emergenza abitativa, progetti di diverso tipo (La famiglia si rigenera), gli affidi diurni semplici, "famiglia per una famiglia" (una famiglia si affianca ad una famiglia fragile), gruppi genitori, comunità madre bambino, servizi educativi territoriali (centri diurni e centri aperti per minori), comunità diurne per adolescenti.

Sono di sostituzione temporanea delle funzioni genitoriali in situazioni di malessere conclamato gli affidi diurni complessi, gli affidi a tempo pieno, comunità madre bambino, comunità familiare, comunità educative (che solitamente accolgono preadolescenti e adolescenti).

Sono di promozione del benessere della comunità, per incrementare le risorse già presenti e potenziare le azioni di rete con la scuola (Protocollo tra gli Istituti Comprensivi e il Comune di Verona), le altre Istituzioni e le associazioni del territorio (ad esempio con le Associazioni delle Famiglie affidatarie), il lavoro con le comunità territoriali, le azioni con le comunità straniere, lo "Spazio Famiglie" e "Famiglie in VII" aperti a tutte le famiglie con bambini in età pre-scolare e scolare, alcuni servizi (Centri Aperti e Centro Ragazzi) orientati all'accoglienza dei bambini e

ragazzi del territorio con un obiettivo di promozione delle abilità.

Contrasto alla Povertà e Sostegno abitativo

Gli interventi di contrasto alla povertà raccolgono sia i tradizionali contributi economici erogati dall'Amministrazione Comunale (interventi mensili e/o straordinari, alimenti per la prima infanzia, assegni per la maternità e per i nuclei familiari, bonus sociali, etc.), che i progetti attivati negli ultimi anni (risposta alle nuove povertà, interventi per la morosità incolpevole, RIA, etc) a fronte dell'aumento delle condizioni di povertà anche tra le famiglie veronesi.

In supporto agli Ambiti Territoriali Sociali sono stati inoltre stanziati finanziamenti sia a livello nazionale - Quota Servizi Fondo Povertà (QSFP), sia a livello europeo - Programma Operativo Nazionale (PON) Inclusione.

Con i fondi QSFP e PON è stato rafforzato il servizio sociale professionale per garantire i livelli essenziali delle prestazioni e sono stati inoltre finanziati servizi di sostegno socio-educativo e di attivazione lavorativa a favore dei beneficiari di Reddito di cittadinanza (RdC), per l'attuazione dei Patti di Inclusione Sociale (PaIS).

Con il Programma PON si sono estesi gli interventi anche a persone non percettrici di RdC in grave stato di marginalità.

I Servizi Sociali si occupano anche di attuare interventi e azioni per il sostegno abitativo, registrando un preoccupante aumento del disagio abitativo negli ultimi anni, sia attraverso iniziative regionali e bandi per contributo all'affitto e alle utenze domestiche, sia tramite interventi di sostegno e ricollocazione a seguito dei sempre più numerosi sfratti.

Promozione lavoro e inclusione sociale delle persone, giovani e adulte, in tutte le loro transizioni formative e professionali.

Il Servizio Promozione Lavoro, da anni impegnato sul fronte delle politiche per il lavoro, offre servizi rivolti a migliorare l'occupabilità e l'occupazione dei cittadini veronesi, con informazioni orientative e azioni specialistiche e personalizzate di orientamento e accompagnamento al lavoro, anche attraverso specifiche progettualità di politica attiva e con una particolare attenzione ai bisogni dei giovani, delle donne e degli adulti disoccupati e/o in situazione di disagio sociale. Servizi e attività sono progettati in sinergia con altri enti e agenzie del territorio attivi negli ambiti del lavoro, della formazione e del sociale (tra cui: Veneto Lavoro/CPI-Centri per l'Impiego, Ulss-SIL, USP_CPIA Centro Provinciale Istruzione Adulti, Università, ESU, Rete locale degli enti accreditati per il lavoro e la formazione: agenzie di lavoro, enti di formazione, cooperative sociali e associazioni datoriali e sindacali, altri enti del Terzo Settore).

Tutti i servizi sono ispirati a politiche e normative di integrazione tra sistemi di welfare e workfare.

I Servizi, i progetti e le attività sono così articolati: Informazione, Servizi di Orientamento e Accompagnamento al lavoro, Mobilità Internazionale/Agenzia Eurodesk Verona.

I servizi sono erogati attraverso attività di consulenza individuale e/o incontri e laboratori di gruppo dedicati ai temi del lavoro e delle professioni in Italia e all'estero.

I servizi, i progetti e le attività sono programmati nel quadro di interventi di sistema (v. Patti Territoriali per il Lavoro, AICT-Azioni Integrate di Coesione Territoriale) e realizzati anche attraverso Accordi di Collaborazione, Protocolli d'Intesa, Convenzioni e partenariati.

Adulti in condizione di marginalità

I Servizi Sociali si sono trovati a fronteggiare negli ultimi 15 anni un aumento significativo di persone adulte che vivono in condizione di grave marginalità ed esclusione sociale. Di loro si occupa in particolare l'Ufficio Accoglienza, ma anche i Centri Sociali Territoriali hanno in carico sempre più persone sole e famiglie di adulti con situazioni di disagio molto complesse. Negli ultimi anni si è infatti assistito ad un progressivo aumento del numero di persone adulte che versano in condizione di disagio economico ed abitativo estremo, aggravato dall'emergenza pandemica, dalle sue conseguenze più incidenti su una popolazione già marginale, dai flussi migratori e dall'emergenza Ucraina. Con le persone in condizione di grave marginalità si lavora a percorsi emancipatori, per far sì che l'accoglienza nelle strutture rimanga una fase transitoria, finalizzata al rilancio della persona, facendo leva sulle sue risorse e potenzialità. I Servizi e le attività sono articolati in Unità di Strada, Centri Diurni, Accoglienza notturna, Seconda Accoglienza, Accoglienza a favore di neo-maggiorenni e giovani adulti in stato di grave disagio.

Immigrati

I Servizi Sociali ha attivi interventi e progetti per particolari tipologie di immigrati, come previsto dalla normativa vigente, in particolare a tutela della maternità delle donne immigrate, a tutela dei Minori Stranieri Non Accompagnati (MSNA), Progetti afferenti il Sistema di SAI (Sistema di Accoglienza e Integrazione), progetto "N.A.V.I.G.A.RE - Network Antitrattra del Veneto Intersezioni Governance Azioni Regionali", che offrono a richiedenti asilo, rifugiati e beneficiari di protezione umanitaria, accoglienza, supporto, inclusione e servizi individualizzati per l'integrazione e di tutela legale.

L'ufficio Accoglienza coordina anche azioni di accoglienza invernale e di gestione di emergenze sociali.

2.3.2 Analisi del contesto interno

L'Amministrazione Comunale – Gli Organi Istituzionali

Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto Comunale, sono organi del Comune di Verona il Consiglio Comunale, il Sindaco, la Giunta Comunale ed i Consigli di Circoscrizione.

In quanto tali, esercitano la funzione di indirizzo, amministrazione, coordinamento e controllo sulla complessiva attività comunale secondo le rispettive competenze.

Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, esercita le proprie competenze in materia di programmazione generale e di controllo dell'attività di governo ed adotta gli atti fondamentali stabiliti dalla legge.

La Giunta Comunale, composta dal Sindaco che la presiede e da 10 Assessori, collabora con il Sindaco stesso nell'attività di governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta svolge attività di impulso e proposta nei confronti del Consiglio, al quale deve riferire periodicamente in merito all'attuazione degli indirizzi generali e dei programmi dallo stesso deliberati.

Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione e rappresenta il Comune.

Il territorio comunale è suddiviso in 8 Circoscrizioni con 8 Consigli di Circoscrizione presieduti da 8 Presidenti.

I Consigli di Circoscrizione, ai sensi degli artt. 30 e 31 dello Statuto, sono organi partecipativi e rappresentativi delle esigenze delle comunità delle Circoscrizioni nell'ambito dell'unità del Comune e sono le strutture di base democratiche della collettività.

L'Organizzazione – La Macrostruttura dell'ente

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 1188 del 15 dicembre 2022, successivamente integrata e modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 27 gennaio 2023, è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'ente, entrata in vigore dal giorno 1° febbraio 2023, come stabilito con deliberazione della Giunta Comunale n. 1238 del 27 dicembre 2022.

I soggetti coinvolti e loro ruolo

Uno dei più importanti obiettivi della Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO è quello di far crescere all’interno dell’Ente la consapevolezza sul problema dell’integrità dei comportamenti in funzione di prevenzione della corruzione.

In coerenza con l’importanza della condivisione delle finalità e del metodo di costruzione della Sezione, si è provveduto, anche tramite il Gruppo a supporto del RPCT, alla sensibilizzazione ed al coinvolgimento di tutto il personale, chiamato a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e all’attuazione delle misure di prevenzione programmate.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune è il Segretario Generale, dott. Luciano Gobbi, nominato con Decreto Sindacale n. 511 del 16 dicembre 2022.

In caso di assenza temporanea ed imprevista del RPCT, il Direttore Generale assume l’incarico di RPCT “ad interim”.

L’Organo di indirizzo politico-amministrativo

Il PNA 2019 ha precisato che l’organo di indirizzo politico-amministrativo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell’amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all’interno dell’organizzazione, incentivando l’attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all’etica pubblica che coinvolgano l’intero personale.

Secondo le indicazioni fornite con le Linee guida adottate in esecuzione dell’art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza «*vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore*». «*Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di*

impatto».

I Dirigenti e i dipendenti

Ogni Dirigente mette in atto le misure di prevenzione previste per tutte le fasi individuate nei processi a rischio corruzione con riferimento agli uffici di competenza, secondo le modalità e la tempistica ivi indicate. Qualora il Dirigente ritenga di non poter adottare tali misure, o riscontrasse eventuali criticità, deve tempestivamente comunicarlo al RPCT, indicando le motivazioni.

Ogni Dirigente assicura, inoltre, la piena e corretta attuazione degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, la conformità alla normativa in tema di appalti e il rispetto della parità di trattamento.

Ai sensi dell'art 16, commi I-bis), I-ter) e I-quater), del d.lgs. n. 165/2001, i Dirigenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- mettono in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal Responsabile ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

Ciascun Dirigente è designato quale “Referente” per la prevenzione della corruzione relativamente alle Direzione di cui è responsabile.

Pertanto, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:

- a) monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile;
- b) promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nella Sezione e nel codice di comportamento vigente nell'ente;
- c) predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nel presente documento;
- d) partecipazione con il Responsabile per la definizione del piano di formazione e individuazione dei dipendenti a cui destinarlo;
- e) ogni ulteriore atto o informazione che venga richiesto ai fini della presente Sezione, rispettando i tempi di riscontro assegnati.

I Dirigenti svolgono, inoltre, attività di supporto al monitoraggio secondo le indicazioni fornite dal RPCT.

I dipendenti dell'amministrazione sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nella Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, a riferire in merito alla loro attuazione ed a segnalare le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'U.P.D.

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune, tenuti ad osservare le misure contenute nella Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalano, altresì, situazioni di illecito.

L'Organismo di supporto del RPCT

Il RPCT costituisce il gruppo di lavoro denominato "Gruppo di supporto del RPCT", così composto: Direttore Generale, Coordinatori di Area, Comandante della Polizia Locale, Dirigente della Direzione Advocatura Civica, nonché dai loro referenti operativi appositamente individuati.

Tale gruppo ha il compito di: coadiuvare il RPCT, veicolando le normative in materia di anticorruzione e di trasparenza e le sue direttive/indicazioni a tutti i dipendenti; impostare le attività propedeutiche alla predisposizione della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e monitorare l'attuazione e l'efficacia delle azioni preventive previste nella Sezione.

Conseguentemente, i due organismi, precedentemente costituiti (con il PTTI 2013-2015 e con determinazione n. 5196 del 9 novembre 2021), cessano le loro funzioni.

Il Nucleo di Valutazione (NdV)

Con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 26 febbraio 2018 è stato rivisto il "*Regolamento per la costituzione e la disciplina delle attività del Nucleo di Valutazione*" adeguandolo alle disposizioni del d.lgs. n. 74/2017 (Modifiche al d.lgs. n. 150/2009 in attuazione dell'art. 17, comma 1, lettera r) della Legge 7 agosto 2015, n. 124). I componenti esterni del Nucleo di Valutazione sono stati individuati con Decreto del Sindaco n. 331 del 22 giugno 2018 e riconfermati per ulteriori tre anni con il Decreto del Sindaco n. 129 del 17 maggio 2021.

Nel medesimo decreto si è dato atto che partecipano alle sedute del NdV, con funzione puramente consultiva e di coordinamento con la struttura dell'Ente, il Direttore Generale e il Segretario Generale, mentre il Direttore Area Risorse Umane e Strumentali, assistito da un dipendente incaricato di Posizione Organizzativa, svolge le funzioni di segretario.

Tale organismo valida la Relazione sulla Performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, nonché promuove ed attesta l'assolvimento degli

obblighi relativi alla trasparenza, come previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g), dello stesso decreto.

ANAC individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni agli OIV, o organismi con funzioni analoghe, sulla loro predisposizione. Le attestazioni sono pubblicate annualmente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Gli OIV non sono solo chiamati ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione "Amministrazione trasparente", ma ad esprimersi anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013 e dall'art. 1, comma 8-bis, della Legge n. 190/2012, gli OIV verificano che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In materia di anticorruzione il NdV è chiamato anche ad offrire un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, a fornire dati ed informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi e a favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Gli stakeholders – Rapporti con i rappresentanti di interessi particolari

Considerato che anche il PNA 2022, come i precedenti, raccomanda, alle amministrazioni di curare la partecipazione degli *stakeholders* nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche nel 2023 è stato pubblicato sul sito web del Comune un avviso per una consultazione pubblica per l'aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di attività e di organizzazione 2023-2025, rivolto a tutti i cittadini, alle associazioni ed organizzazioni portatrici di interessi collettivi che possono far pervenire proposte o suggerimenti (https://www.comune.verona.it/nqcontent.cfm?a_id=84176).

Tale avviso, inoltre, è stato anche spedito in data 18 gennaio 2023 agli iscritti alla Newsletter del Comune di Verona.

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'ente (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il RASA, che è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione ed il RPCT è tenuto ad indicarne il nome all'interno del PIAO.

Con decreto sindacale n. 22 del 31 gennaio 2023 è stata individuata quale RASA dell'ente la Coordinatrice dell'Area Servizi Generali, avv. Marina Designori.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare sul rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa europea in materia di protezione dei dati personali.

Costituisce figura di riferimento, per questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, anche per il RPCT. Infatti, in caso di istanze di riesame in materia di accesso civico generalizzato decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante, il RPCT può avvalersi, se lo ritiene, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale.

La funzione di amministrazione attiva in materia di privacy a supporto del titolare dei trattamenti è allocata per funzioni secondo l'organigramma vigente presso la Direzione Affari Generali / Decentramento.

Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RPD) del Comune, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è la ditta Global Com Technologies srl con sede legale in via Malta 3 - 95127 Catania, come da determinazione n. 3526 del 5 settembre 2022.

L'Assessorato alla Legalità e Trasparenza

Con decreto sindacale n. 281 del 18 luglio 2022 all'Assessora Stefania Zivelonghi è stata attribuita la delega in materia di Legalità e Trasparenza (oltre che Sicurezza), con l'incarico di svolgere compiti preparatorio-propositivi, riferendo al Sindaco e alla Giunta Comunale.

2.3.3 Costruzione della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

Aspetti di cui si è tenuto conto

Nel percorso di costruzione della Sezione si è tenuto conto della normativa in materia, delle delibere ANAC, del precedente PIAO 2022-2024, delle segnalazioni pervenute tramite la piattaforma whistleblowingPA, delle proposte dei Dirigenti, dell'attività preparatoria svolta dal Gruppo di supporto del RPCT, nonché degli esiti dei precedenti monitoraggi semestrali, di cui alla Relazione annuale del RPCT 2022.

Aggiornamento della mappatura dei processi a rischio

L'obiettivo individuato nel PNA 2019 e confermato nel PNA 2022 è che *«l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata, al fine di identificare aree che in ragione della loro natura e peculiarità risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi»*.

Il Comune di Verona aveva provveduto nei PTPCT precedenti a mappare i processi delle aree di rischio generali e specifiche individuate dai PNA 2013, 2015, 2016 e 2018.

I Dirigenti, anche grazie all'impulso dato dal Gruppo a supporto del RPCT, hanno revisionato ed aggiornato - come richiesto con nota del Segretario Generale (PG n. 76284 del 21 febbraio 2023) - tutti i 136 processi già mappati nel precedente PIAO, individuando come oggetto di analisi le singole attività del processo, con le relative schede di valutazione del rischio ed aggiornato l'elenco degli obblighi di pubblicazione opportunamente adattato alla nuova Macrostruttura dell'ente (cfr. paragrafo "L'organizzazione – La Macrostruttura dell'ente").

Dei 136 processi del precedente PIAO, 2 processi non sono stati riconfermati e precisamente il processo relativo a *"Bando per i canoni di locazione e utenze con messa a disposizione di contributi per sostenere famiglie che versano in stato di bisogno per pagamenti di canoni di locazione e utenze domestiche per l'emergenza Covid-19"*, in quanto il bando comunale non è stato previsto per l'annualità 2023 e il processo *"Interventi per sostegno morosità incolpevole"*, in quanto il fondo non è stato rifinanziato dal competente Ministero.

Sono stati, inoltre, mappati 13 ulteriori processi a rischio così denominati: *"Misurazione e valutazione performance"*, *"Nomina assessori"*, *"Pianificazione del Piano per l'abbattimento delle barriere architettoniche"*, *"Verifiche controlli varianti P.I. - L-R. Veneto 11/2004 art. 7bis – disposizioni per favorire la trasparenza e la legalità negli accordi di cui agli artt. 6 e 7 D. Lgs. 159/2011 e Legge 136/2010 artt. 1 e 2"*, *"Erogazione buono libri"*, *"Cedola libraria"*, *"Iscrizione refezione scolastica"*, *"Contributi assistenza scolastica"*, *"Contributi scuole fuori comune"*, *"Iscrizioni servizi estivi"*, *"Albo di Operatori qualificati per la gestione di servizi di accoglienza per minori"*, *"Contributi Eliminazione Barriere Architettoniche"*, *"Autorizzazione all'esercizio delle strutture sociali e Accreditamento istituzionale di strutture (L.R. 22/2022)"*, portando così il numero di processi a rischio mappati nel PIAO 2023-2025 a 147.

Considerato poi che alcuni processi riguardano trasversalmente più Direzioni/Uffici, si è deciso, in continuità con il precedente PIAO e per evitare inutili duplicazioni, di mantenere come "capofila" una Direzione/Ufficio, in base ad un criterio di maggior pertinenza per materia,

incaricata di predisporre, a beneficio di tutto l'Ente, la scheda del processo, d'intesa ed in accordo con gli altri Dirigenti coinvolti in quel processo.

Complessivamente, quindi, sono stati mappati 147 processi a rischio così ripartiti:

n. 7 – Segreteria Generale;

n. 11 – Direzione Generale;

n. 1 - Avvocatura Civica;

n. 12 – Direzione Polizia Locale e Protezione civile;

n. 5 - Area Lavori Pubblici;

n. 29 - Area Territorio;

n. 36– Area Servizi alla Persona;

n. 20 – Area Risorse Economiche;

n. 10 – Area Servizi Generali;

n. 16 – Processi Trasversali;

a cui si aggiungono le azioni previste nell'elenco degli obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza che parimenti sono state aggiornate.

Aree di rischio generali e specifiche

L'allegato 1 del PNA 2019 ha riepilogato nella Tabella 3 le principali Aree di rischio.

Aree di rischio Generali:

A - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,

B - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,

C - contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture),

D - acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale),

E - gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,

F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,

G - incarichi e nomine,

H - affari legali e contenzioso.

Aree di rischio specifiche:

I - governo del territorio,

L - gestione dei rifiuti,

M - pianificazione urbanistica.

A queste aree si aggiunge un'ulteriore area di rischio specifica individuata dall'ente:

N- Servizi ai Cittadini/Servizi sociali

I processi mappati sono stati, quindi, collegati all'Area di rischio di pertinenza. Nella colonna numero di processo è stata aggiunta l'indicazione dell'area di rischio, secondo quanto evidenziato in questo paragrafo. I processi sono raggruppati per Aree funzionali, ma, con una semplice operazione di estrazione, è possibile ricavare - dai files excel pubblicati - l'elenco dei processi distinti per area di rischio.

Valutazione del rischio: identificazione degli eventi rischiosi, analisi dei fattori abilitanti e misurazione del livello di esposizione al rischio

L'identificazione degli eventi rischiosi ha lo scopo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi, concretizzando il fenomeno corruttivo. Gli eventi rischiosi considerati devono essere anche solo quelli potenziali.

L'identificazione dei rischi è stata estesa alle singole attività del processo.

L'insieme di tutti gli eventi rischiosi individuati costituisce il c.d. "Registro degli eventi rischiosi", facilmente ricavabile per estrazione dal file della Mappatura dei processi a rischio che li contiene.

L'analisi del rischio, necessaria per una valutazione oggettiva della stima del livello di esposizione al rischio, ha tenuto conto dell'analisi dei seguenti fattori abilitanti degli eventi corruttivi, cioè quei fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e sulla cui base sono stati predisposti corrispondenti indicatori di rischio:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Anche per il 2023 i Dirigenti sono stati invitati ad utilizzare la scheda di valutazione del livello di rischio, già approntata negli anni scorsi sulla base di quanto esposto precedentemente, con riferimento agli indicatori mutuati dall'allegato 1 del PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", opportunamente adattati alla realtà dell'amministrazione.

Ogni Dirigente, quindi, ha confermato o modificato per ogni processo di sua competenza la relativa scheda di valutazione del rischio per processo che prevede i seguenti indicatori obbligatori ed altri discrezionali, riferiti a specifici fattori abilitanti:

- indicatore 1 attribuzione di vantaggi economici a soggetti esterni: l'attribuzione di significativi vantaggi economici a soggetti esterni determina un incremento del rischio;
- indicatore 2 livello di interesse di soggetti esterni: la presenza di rilevanti interessi, non economici, determina un incremento del rischio;
- indicatore 3 grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- indicatore 4 il verificarsi in passato di eventi corruttivi nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in

passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

indicatore 5 livello di trasparenza del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

indicatore 6 grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per la misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio si è privilegiata un'analisi di tipo qualitativo piuttosto che un'impostazione quantitativa e, pertanto, si è applicata una scala di misurazione ordinale: rischio alto – medio - basso.

I processi sono stati, quindi, classificati in maniera sintetica secondo 3 livelli di rischio: basso, medio e alto, ottenuti per ogni processo tramite la misurazione di ogni singolo indicatore, facendo prevalere non il principio della media delle valutazioni dei singoli indicatori, ma il principio del giudizio qualitativo globale. Si è, cioè, fatto riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva al rischio del processo, come raccomandato da ANAC nel PNA 2019.

Trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure

Il trattamento del rischio ha lo scopo di individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi.

In tale fase le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve tenere conto delle misure generali e specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

La più importante fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione idonee a contrastare le criticità rilevate, utilizzando misure di controllo, trasparenza, definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, semplificazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, disciplina del conflitto di interessi.

Le misure non devono essere astratte, poco chiare o irrealizzabili, ma devono avere la capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, una sostenibilità economica e organizzativa e adattarsi alle caratteristiche specifiche dell'ente.

In base all'art. 16, comma 1, lett. I-bis del d.lgs. n. 165/2001, i dirigenti "concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti" ed in base alla successiva lettera I-ter "forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo".

La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione le modalità e la tempistica di attuazione della misura, le responsabilità connesse all'attuazione della misura nonché gli indicatori di monitoraggio.

Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e trasparenza ed i sistemi di controllo interno

Il DUP 2023-2025, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 20 aprile 2023, ha individuato i seguenti Obiettivi Strategici e Operativi relativi all'attuazione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza":

- Obiettivi Strategici

La messa in atto delle azioni previste nella sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" è stata identificata dalla Giunta Comunale come uno degli obiettivi strategici collegati alla misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'ente con peso complessivo del 15% sull'impatto complessivo di strategicità dell'azione dell'Ente.

In particolare, sono considerate le seguenti voci:

| Ambito | Descrittore | Risultato atteso | % |
|---|--|------------------|---|
| c) Attuazione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" 2023 – 2025 | Relazione RPCT positiva | Esito positivo | 5 |
| | % adempimenti sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" inerenti la trasparenza compiuti su previsti | >= 95% | 5 |
| | % azioni sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" effettuate su previste | >= 95% | 5 |

- Obiettivi Operativi del DUP

Sono stati inseriti nella sezione operativa del DUP 2023-2025 i seguenti Obiettivi di Mandato inerenti all'attuazione della Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza":

| Obiettivi di mandato | |
|----------------------|--|
| DUP010201 | Implementare presso gli Uffici Comunali specifici e operativi protocolli di presidio anticorruzione e antiriciclaggio che prevedano almeno: individuazione delle figure coinvolte, definizione di protocolli interni verifica per appalti e affidamenti; definizione delle procedure per la segnalazione, specifica e periodica formazione agli addetti, reportistica di monitoraggio delle attività |
| DUP010202 | Affinare la procedura e messa in atto di campagne di informazione a dipendenti e fornitori del sistema di segnalazione Whistleblowing |
| DUP010203 | Istituire periodici tavoli di confronto e rendicontazione con i referenti anticorruzione e trasparenza delle società controllate/partecipate per la verifica dei processi di presidio da loro adottati e armonizzazione dei sistemi di controlli interni |
| DUP010205 | Incrementare la sensibilizzazione della cittadinanza ai temi della legalità, con coinvolgimento di scuole, enti di formazione, ordini professionali e associazioni di categoria |

- Obiettivi esecutivi del PDO

Nell'anno 2023 il Servizio S021 – Anticorruzione e Trasparenza della Direzione A25 - Contratti, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Antiriciclaggio curerà il coordinamento e il monitoraggio per la realizzazione dei seguenti Obiettivi di Mandato:

- *"DUP010202 - Affinare la procedura e messa in atto di campagne di informazione a dipendenti e fornitori del sistema di segnalazione Whistleblowing";*

- “DUP010203 - Istituire periodici tavoli di confronto e rendicontazione con i referenti anticorruzione e trasparenza delle società controllate/partecipate per la verifica dei processi di presidio da loro adottati e armonizzazione dei sistemi di controlli interni” con il coinvolgimento delle Direzioni coinvolte.

A ciascuna Direzione del Comune di Verona viene assegnato tramite PDO il compito di monitorare l'attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione e degli adempimenti relativi alla sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” di competenza.

Il monitoraggio semestrale in fase di avanzamento e di consuntivazione verrà effettuato tramite misurazione di specifici indicatori numerici (numero di azioni di prevenzione della corruzione e numero di adempimenti di trasparenza previsti ed effettuati) rilevati dal Servizio Programmazione e Controllo Strategico della Direzione Generale.

A tal fine due specifici indicatori saranno individuati per ciascuna Direzione all'interno dell'obiettivo trasversale di Staff.

2.3.4 Misure generali di prevenzione della corruzione

A) L'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica

L'ordinamento ha predisposto tutele, aventi carattere preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

Tali misure sono:

- trasferimento obbligatorio in un ufficio diverso da quello in cui il dipendente prestava servizio, in caso di rinvio a giudizio per determinate tipologie di delitti (come delineato dall'art. 3, comma 1, L. 27 marzo 2001 n. 97). Tale trasferimento perde efficacia laddove intervenga sentenza di proscioglimento o di assoluzione, anche se non definitiva;
- sospensione dal servizio in caso di condanna, anche non definitiva, ai sensi dell'art. 4 della legge sopra richiamata;
- estinzione del rapporto di lavoro in caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per i medesimi delitti, ai sensi dell'art. 32 quinquies c.p. (come introdotto dalla L. 27 marzo 2001, n. 97 e modificato dalla L. 27 maggio 2015, n. 69).

B) La rotazione straordinaria

La rotazione c.d. straordinaria, disciplinata dall'art. 16, comma 1, lettera l-*quater*), del d.lgs. n. 165/2001, è una misura di prevenzione della

corruzione a carattere successivo, in quanto destinata ad operare solo a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Pertanto, è una misura diversa e ulteriore rispetto alla rotazione ordinaria del personale.

L'applicazione dell'istituto è disciplinata dalle Linee Guida adottate da ANAC con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, alle quali si rinvia per tutti i profili attinenti.

Ulteriori ipotesi di rotazione c.d. straordinaria sono previste all'art. 3, comma 1, della L. 27 marzo 2001 n. 97, la cui disciplina è da intendersi integralmente qui richiamata.

C) La rotazione ordinaria – Piani di rotazione

Generalità

La Giunta Comunale con deliberazione n. 321 in data 10 agosto 2016 ha approvato le *“Linee guida per l'attuazione della misura della rotazione del personale nell'ambito del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione del Comune di Verona”*, sulla cui base è stato individuato un processo trasversale di rischio recante *“Individuazione dei processi maggiormente esposti al rischio corruttivo da sottoporre al sistema di rotazione”* che ha individuato come azione preventiva l'adozione di Piani di rotazione di Area con indicazione della tempistica e, nel caso di impossibilità di applicazione della misura, con individuazione dei criteri di separazione e contrapposizione dei ruoli.

I Piani di rotazione di Area sono stati completati e resi operativi e nel corso dell'anno 2020, sono stati aggiornati ed attualizzati rispetto ai cambiamenti organizzativi e/o alle modifiche nella competenza di procedure e di processi di lavoro.

L'approvazione da parte della Giunta Comunale della modifica alla Macrostruttura organizzativa dell'ente (deliberazione di Giunta Comunale n. 496 del 29 dicembre 2020 e successive integrazioni) ha visto la conclusione del percorso applicativo e delle successive attività di progressivo adattamento della struttura e dei sistemi di gestione nel corso del secondo semestre 2021, rendendo necessaria una nuova revisione dei Piani di rotazione di Area in relazione ai cambiamenti ed alla riallocazione di processi di lavoro, procedimenti e procedure.

È stato, pertanto, dato avvio e concluso entro marzo 2022 un processo di aggiornamento dei piani di rotazione di Area attualizzati rispetto ai cambiamenti organizzativi intercorsi e/o alle modifiche nella competenza di procedure e di processi di lavoro presentati unitamente a una sintetica relazione ricognitoria delle azioni attuate e delle criticità affrontate.

In linea con l'impianto strutturale dei precedenti Piani di Rotazione di Area, l'aggiornamento ha evidenziato i criteri e le modalità della rotazione

nelle singole strutture organizzative, la periodicità della rotazione e le caratteristiche della stessa. Nei Piani sono presenti eventuali specificità che ricollegano le attività lavorative alla “infungibilità di funzioni”, derivante dalla appartenenza a professionalità definite o correlate a categorie e qualifiche professionali oppure al possesso di abilitazioni e/o iscrizioni ad albi ed elenchi. Al possesso di particolari capacità e/o competenze ed in ragione della esperienza lavorativa maturata, sono ricollegate situazioni di esclusione della rotazione motivate con riferimento a circostanze ed alla necessità di mantenere nei servizi e nei processi di lavoro la elevata preparazione di determinate figure professionali.

In seguito, con deliberazione di Giunta Comunale n. 1188 del 15 dicembre 2022, integrata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 27 gennaio 2023, è stata approvata una nuova Struttura organizzativa del Comune di Verona (Macrostruttura). Si rileva, pertanto, l’opportunità di procedere, in base ai criteri consolidati, ad una nuova valutazione ed approvazione dei piani di rotazione di Area, anche al fine di prendere atto delle modifiche che hanno avuto decorrenza dal 1° febbraio 2023. Tale aggiornamento dei piani di rotazione di area è da attuare entro il 31/10/2023.

Come suggerito nel PNA 2019 - Allegato 2 “*Rotazione ordinaria del personale*” sono previste misure alternative alla rotazione, come la controfirma degli atti di attività a rischio da parte di altro soggetto o misure organizzative che frazionino attività, funzioni, processi (segregazione delle funzioni). Nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate sono inseriti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, con affiancamento al funzionario istruttore di altro funzionario, in modo che, ferma la unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale. Altra misura alternativa alla rotazione è la migliore articolazione delle competenze, evitando la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto. Nelle aree a rischio le varie fasi procedurali sono affidate a più persone, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia assegnata ad un soggetto diverso da quello cui compete l’adozione del provvedimento finale.

Completano il piano di azioni ed interventi la programmazione di azioni formative che possano rendere il personale più flessibile ed impiegabile in mansioni e ruoli diversificati. L’obiettivo è di rendere fungibili le competenze, ponendo le basi per una organizzazione più snella e più capace di provvedere ad affiancamenti e sostituzioni degli addetti.

La rotazione dei dirigenti è stata attuata e definita compiutamente con l’attribuzione degli incarichi decorrenti dal 1° febbraio 2023, considerata anche l’assunzione di 8 nuovi dirigenti di ruolo.

Precisazione metodologica e competenza funzionale

Ad integrazione delle previsioni vigenti, per consentire l’aggiornamento dei piani di rotazione, si specifica che:

- i piani di rotazione devono essere redatti, approvati ed attuati dai singoli Coordinatori di Area;

- la Direzione Generale funge da coordinamento delle altre Aree per l'attuazione della rotazione ordinaria, effettua le relazioni sindacali previste dal CCNL e dispone le mobilità interne intersettoriali eventualmente necessarie per attuare i piani di Area.

Revisione metodologica

Nel caso si dovessero rilevare disfunzioni o inattuazione della rotazione ordinaria attraverso il sistema dei piani di rotazione di area, sarà compito del RPCT, con l'ausilio della Direzione Generale, curare una revisione della metodologia vigente e delle linee guida del 2016 per aggiornarle alle sopravvenienze in fatto e diritto.

Tale attività è da verificare ed attuare entro il 30/06/2024.

D) Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona e verifica annuale sullo stato di applicazione

Il codice di comportamento rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati alla legalità ed eticità nell'ambito della pubblica amministrazione.

L'attività di revisione del Codice di comportamento del Comune di Verona, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 5 marzo 2014, risultava in corso di realizzazione per l'adeguamento alle Linee Guida ANAC in materia di comportamento delle PP.AA. (delibera n. 177 del 19 febbraio 2020). L'aggiornamento si è protratto a causa dell'emergenza sanitaria che ha messo in evidenza la necessità di dedicare particolare attenzione anche alla modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile e si è concluso nell'anno 2021 con la stesura della bozza preliminare del nuovo codice di comportamento.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento sia generale (D.P.R. n. 62 del 2013) che di Ente adottato nel 2014, sono stati considerati:

- Diffusione del Codice di comportamento. Il Codice di comportamento è consegnato all'atto dell'assunzione ai neo-dipendenti ed apposito richiamo ad esso è inserito negli atti di incarico e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi e lavori, trovando esso applicazione nei confronti di tutti i collaboratori e consulenti dell'ente. Inoltre il documento è disponibile sulla rete intranet comunale (pagine degli uffici della Direzione Risorse Umane) e sul portale istituzionale del Comune di Verona, consentendo ampia fruibilità del medesimo da parte sia dei dipendenti che dei cittadini;

- Formazione e grado di partecipazione da parte dei dipendenti. In conformità alle citate Linee Guida ANAC, verrà promossa la più larga forma di partecipazione e consultazione della nuova versione del codice di comportamento nei confronti di tutte le associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi, delle organizzazioni sindacali e di categoria e di chiunque vi abbia interesse.

Da ultimo, il D.L. 30 aprile 2022, n. 36 recante “*Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*”, all’articolo 4, ha previsto quanto segue:

«Art. 4. *Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica*

1. All'[articolo 54 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165](#), sono apportate le seguenti modificazioni:

a) dopo il comma 1 è inserito, il seguente: «1-bis. Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l’immagine della pubblica amministrazione.»;

b) al comma 7 è aggiunto, in fine, il seguente periodo: «Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico.».

2. Il codice di comportamento di cui all'[articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), è aggiornato entro il 31 dicembre 2022 anche al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui al comma 1, lettera a)».

Stante il perdurare dell’iter di aggiornamento del Codice generale, di cui all’art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, a seguito del parere n. 93/2023 del Consiglio di Stato che si è espresso chiedendo «*un maggiore approfondimento e [...] una più estesa istruttoria*», si rinvia la revisione del Codice di Ente nel corso dell’anno 2023.

Nella nuova edizione del Codice di comportamento si intende inserire un richiamo al tema del whistleblowing, integrato con i riferimenti alle procedure interne adottate dal Comune per l’attuazione di tale strumento, e al c.d. “pantouflage”, previsto all’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

E) Il Conflitto di interessi – Obbligo di astensione

In ottemperanza alle Linee Guida ANAC n. 15 (approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 494 del 5 giugno 2019), recanti “*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*”, parte III.8.3, si richiama la disciplina comunale dell’art. 7 del vigente Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona, sopra citato e revisionato a titolo interpretativo.

Secondo le indicazioni fornite dalle citate Linee Guida ANAC, è attivata l'attività formativa particolarmente mirata a dare conoscenza al personale, con una maggiore attenzione ai dirigenti ed ai titolari di posizioni organizzative, dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione (sanzioni applicabili) e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Vengono, inoltre, acquisite in fase di aggiudicazione degli affidamenti tutte le dichiarazioni di assenza conflitto di interessi degli aggiudicatari.

Sono, infine, adottate adeguate forme di pubblicità, al fine di assicurare la piena conoscibilità delle conseguenze delle violazioni sulle disposizioni in materia.

F) Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Il regime delle inconferibilità ed incompatibilità è volto a preservare l'imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione, introducendo misure soggettive di natura preventiva non sanzionatoria, la cui previsione è riservata alla legge o a fonti normative espressamente autorizzate dalla legge.

Gli incarichi per i quali trovano applicazione le prescrizioni del d.lgs. n. 39/2013, sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, e i componenti di organi di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013.

L'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto è condizione di efficacia dell'incarico ed è tempestivamente acquisita al fine di effettuare le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico. Viene tenuto conto delle indicazioni riassuntive contenute nelle delibere ANAC n. 1201/2019 e n. 177/2020.

L'atto di conferimento dell'incarico e la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità sono contestualmente pubblicate sul sito istituzionale dell'ente, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013.

Per il successivo monitoraggio della situazione soggettiva si procede con l'acquisizione a cadenza annuale di dichiarazione che attesti l'insussistenza di cause di incompatibilità previste dalla normativa in materia di inconferibilità/incompatibilità di incarichi.

G) Commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA

L'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 prevede ipotesi interdittive di carattere preventivo non sanzionatorio per il dipendente condannato, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti nel capo I titolo II del Libro Secondo del

Codice Penale stabilendo il divieto di:

- partecipazione a commissioni per l'accesso o la selezione a impieghi pubblici;
- assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si richiama in proposito la previsione contrattuale dell'art. 71, comma 3, lettera q), CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, che pone l'obbligo a carico del dipendente di comunicare all'Amministrazione la sussistenza di provvedimento di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

All'atto del conferimento dell'incarico, i commissari esterni sottoscrivono una dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità. Si tiene conto delle indicazioni riassuntive contenute nelle delibere ANAC n. 215/2019 e n. 1201/2019.

H) Gli incarichi extraistituzionali

Con riferimento agli incarichi extra istituzionali disciplinati dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, le autorizzazioni sono gestite nel rispetto della normativa e del "Regolamento in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi per il personale del Comune di Verona" adottato con Deliberazione di Giunta n. 254 del 8 agosto 2013 e successive modifiche, che definisce, oltre alle condizioni, anche la procedura per il rilascio dell'autorizzazione.

I) Pantouflage

Nella nuova edizione del Codice di comportamento si intende inserire un richiamo al cd. "pantouflage" previsto all'art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001, che introduce il divieto di svolgere attività lavorativa o professionale per il personale che ha esercitato poteri autorizzativi o negoziali nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, a favore dei soggetti privati rispetto ai quali ha esercitato i suddetti poteri, allineando il contenuto del Codice con l'avvenuto inserimento di apposita clausola già prevista nei contratti di assunzione e ulteriormente sottoscritta all'atto di cessazione dal servizio.

Apposita clausola viene, inoltre, inserita nei contratti di appalto stipulati dall'ente.

L1) Patto di integrità e protocolli di legalità

In data 17 settembre 2019 il Presidente della Giunta Regionale del Veneto ha sottoscritto con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto il rinnovo del Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, il cui schema è stato approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019.

Conseguentemente il Comune di Verona ha aggiornato il Patto di Integrità già adottato dall'Ente che tutti gli Operatori economici affidatari di appalti dell'ente devono rispettare.

L2) Altri protocolli di legalità

Il Comune di Verona l'anno scorso ha approvato e stipulato ulteriori protocolli di legalità, sempre settoriali, che in questa sede (deputata per materia) sono ratificati e messi a regime quali misure di prevenzione della Sezione:

- Deliberazione Giunta Comunale n. 169 del 4 marzo 2022 - Protocollo intesa Comando Guardia di Finanza di Verona per il contrasto delle violazioni e la prevenzione della corruzione nel quadro del PNRR
- Deliberazione Giunta Comunale n. 419 del 28 aprile 2022 - Protocollo per la legalità, sicurezza e prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata tra il Comune di Verona, la Prefettura di Verona e Veronamercato spa
- Deliberazione Giunta Comunale n. 1157 del 6 dicembre 2022 - Protocollo d'intesa per la legalità e la sicurezza e per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata tra il Comune di Verona, la Prefettura di Verona e Veronamercato Spa – Approvazione testo modificato

M) Tutela delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali

Ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, alle segnalazioni di violazioni delle disposizioni normative pervenute entro il 14 luglio 2023 continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'art. 54-*bis* del d. lgs. n. 165/2001 e all'art. 3 della legge n. 179/2017, tenuto anche conto delle Linee Guida in materia che ANAC ha approvato con deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021.

Ciò premesso, fino a tale data si conferma la disciplina individuata nel precedente PIAO 2022-2024.

Di seguito i punti salienti della disciplina applicabile fino al 14 luglio 2023.

L'istituto del whistleblowing tutela sia i dipendenti delle amministrazioni pubbliche sia i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o

servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Le segnalazioni di condotte illecite possono essere inviate al RPCT del Comune o ad ANAC.

Si conferma che il RPCT è sia "custode" che "gestore" della segnalazione.

Non sono ammesse segnalazioni anonime, in quanto non verificabili i requisiti oggettivi di tutela speciale della normativa di cui trattasi. Solo in casi speciali adeguatamente motivati il RPCT potrà discrezionalmente trattare segnalazioni anonime con gli adeguamenti procedurali necessari e/o opportuni.

La segnalazione dev'essere effettuata "*nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione*" e deve avere ad oggetto "*condotte illecite*" di cui il segnalante sia venuto a conoscenza "in ragione del proprio rapporto di lavoro". Il riferimento all'interesse all'integrità della pubblica amministrazione è stato introdotto dal legislatore anche per impedire che l'istituto possa essere utilizzato nell'interesse solo personale del segnalante.

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, ma tutte le situazioni in cui si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato (ad esempio, sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro), al fine di ottenere un vantaggio privato.

La valutazione sulla sussistenza di tale interesse spetta a chi gestisce la segnalazione (RPCT del Comune o ANAC).

Nella segnalazione devono risultare chiare le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione, la descrizione del fatto, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati; è utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti.

La tutela del whistleblowing opera solo nei confronti di soggetti individuabili e riconoscibili.

La procedura è illustrata di seguito.

Il RPCT entro 15 giorni lavorativi dalla data di ricezione della segnalazione effettua l'esame preliminare con la valutazione in ordine alla sussistenza dei requisiti essenziali dell'art. 54-bis, comma 1, D. Lgs. n. 165/2001, cui conseguirà, una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, l'avvio dell'istruttoria. Il termine per la definizione dell'istruttoria è di 60 giorni dalla data di avvio dell'istruttoria, prorogabile motivatamente in casi particolari con atto dell'Organo di vertice dell'Ente.

Per lo svolgimento dell'istruttoria il RPCT può avviare un dialogo con il Whistleblower, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione.

Il RPCT può avvalersi del supporto di uno o più soggetti o di un gruppo di lavoro, individuati con apposito atto organizzativo, per svolgere l'attività di verifica e analisi della segnalazione.

Parimenti, il RPCT, in caso si trovi in una situazione di conflitto di interessi, ha l'onere di astenersi ed attivare idonea sostituzione con le modalità previste dai Codici di comportamento (previa comunicazione all'Organo di vertice che, se condivide i motivi di astensione, si determina formalmente in merito ed individua contestualmente un altro soggetto idoneo a sostituirlo nella gestione e analisi della segnalazione).

Il RPCT, nel caso ravvisi elementi di manifesta infondatezza, dispone motivatamente l'archiviazione della segnalazione. Nel caso rilevi un fumus di fondatezza si rivolge agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Il RPCT tiene traccia dell'attività svolta e fornisce informazioni al segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali e assicura la conservazione delle segnalazioni. Il RPCT rende conto del numero delle segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella Relazione annuale.

Nel caso di momentanee disfunzioni della piattaforma informatica o nel caso il segnalante non abbia familiarità con le procedure informatiche o non sia in possesso di strumenti informatici, è possibile trasmettere la segnalazione, debitamente sottoscritta, al protocollo dell'ente tramite: posta ordinaria, raccomandata con ricevuta di ritorno o consegna brevi manu in sede al RPCT.

Per poter essere certi di usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione sia inserita in busta chiusa e indirizzata al RPCT, con la locuzione ben evidente "Riservato – Whistleblowing". In tali casi, altresì, occorrerà provvedere alla protocollazione riservata della segnalazione.

In ogni contratto del Comune di Verona con soggetti terzi viene inserita apposita clausola informativa per gli Operatori Economici.

Nel corso dell'anno 2018 il Comune di Verona ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali ed ha adottato l'omonima piattaforma informatica, che garantisce la riservatezza del segnalante, dotandosi così di uno strumento sicuro per la ricezione delle segnalazioni.

Seppur non previsto dalla legge, vengono adottate dal Comune di Verona le necessarie cautele anche per la tutela della riservatezza del soggetto segnalato.

In apposita sezione del sito web comunale (Amministrazione trasparente - Altri Contenuti) sono riportate le notizie essenziali per accedere alla piattaforma ed inoltrare una segnalazione.

Di seguito i punti salienti della disciplina applicabile dal 15 luglio 2023.

Alle segnalazioni interne di violazioni delle disposizioni normative pervenute verranno applicate le disposizioni di cui al citato d.lgs. n. 24/2023.

Per “violazioni” si intendono: comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica.

La gestione del canale di segnalazione interna, che può avvenire in forma scritta o orale (tramite incontro diretto o telefonico), è affidata al RPCT.

Al segnalante viene inviato un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione; possono, se necessario, essere richieste al segnalante integrazioni; entro 3 mesi dalla data dell’avviso di ricevimento viene fornito riscontro alla segnalazione; la documentazione relativa alla segnalazione viene conservata per 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell’esito finale della procedura di segnalazione.

I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni viene effettuato nel rispetto dei principi di cui al regolamento (UE) 2016/679.

L’identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione - da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità - non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati.

Le segnalazioni sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi e all’accesso civico generalizzato.

Le informazioni sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare segnalazioni interne ed esterne verranno pubblicate in un’apposita sezione dedicata nel sito internet e comunicate a tutto il personale tramite apposita nota.

Inoltre, in ogni contratto del Comune di Verona con soggetti terzi, verrà inserita apposita clausola informativa per gli Operatori Economici.

N) Formazione del personale

La formazione rappresenta una delle principali misure di prevenzione finalizzata a creare le condizioni per la consapevolezza del personale in ordine alle disposizioni di contrasto a fenomeni di corruzione nonché per l’acquisizione/condivisione di principi etici di riferimento.

La formazione dei dipendenti, l’innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono obiettivo primario e condiviso.

Nel corso dell’anno 2022, si è concluso il corso di formazione proposto dalla Regione Veneto – Vele – Veneto e-learning in materia di “Anticorruzione Trasparenza”.

Nel mese di febbraio 2023 è stato organizzato dal Comune di Verona in collaborazione con il Dipartimento di Scienze Giuridiche dell’Università di Verona, il Centro interuniversitario di Scienze della Sicurezza e della Criminalità (CSSC) e Avviso pubblico, unitamente alla Prefettura di

Verona e al Comando Provinciale della Guardia di Finanza, un incontro formativo dal titolo “*Il contrasto e la prevenzione al riciclaggio ai tempi del PNRR, fra approccio preventivo e repressivo*”, rivolto al personale dell’ente e agli amministratori del Comune di Verona, delle società partecipate dal Comune, dei Comuni della Provincia e ai Segretari comunali, con il duplice obiettivo di stimolare, da una parte, la formazione di una idonea cultura antiriciclaggio e dall’altra, di creare tra i diversi enti del territorio una rete sinergica e coordinata di efficace contrasto al riciclaggio.

O) Antiriciclaggio

Il PNA 2022, in linea con i precedenti atti di indirizzo, ribadisce l’importanza per le pubbliche amministrazioni di adottare, ai sensi dell’art. 10 del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e s.m.i, le misure di prevenzione del riciclaggio. In particolare, evidenzia come tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, siano da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico e possano dare, nell’attuale momento storico, un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell’impiego dei fondi rivenienti dal PNRR.

Al fine di adempiere al dovere di comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti operazioni sospette, le Pubbliche Amministrazioni devono:

- effettuare una preliminare attività di mappatura e di analisi dei propri processi, al fine di individuare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di venire a contatto con fattispecie di riciclaggio;
- adottare procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a gestire e mitigare i rischi cui gli uffici pubblici sono esposti;
- adottare misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie sospette da comunicare alla UIF.

I suddetti doveri di comunicazione antiriciclaggio si applicano agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell’ambito di:

- a) procedimenti finalizzati all’adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessioni;
- b) procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Come previsto dalla norma, la UIF, con apposite istruzioni, ha individuato i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette (*cfr. Istruzioni sulle comunicazioni di dati e*

informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle Pubbliche Amministrazioni del 23/04/2018).

Nell'ambito delle suddette istruzioni, si chiede alle Pubbliche Amministrazioni di individuare, con provvedimento formalizzato, un "gestore" quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF. Inoltre, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti la persona individuata quale "gestore" e la connessa struttura organizzativa indicate in sede di adesione al sistema di comunicazione on-line.

Tenendo conto delle indicazioni contenute all'art. 6, comma 5, del Decreto Ministero Interno del 25 settembre 2015 e quelle fornite da ANAC con il PNA 2016, con decreto del sindaco n. 40 del 22 gennaio 2018, presso il Comune di Verona era stato individuato il "gestore" nella persona del precedente RPCT, in ragione della continuità esistente tra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio ai fini di contrasto della corruzione.

Nonostante le intervenute modifiche normative, in occasione dell'approvazione dei successivi PTPCT e PIAO, si è ritenuto opportuno confermare la scelta di individuare come "gestore" il RPCT dell'ente, quale garante super partes della legittimità dell'azione amministrativa. Scelta che viene tuttora confermata.

Nei casi di assenza del gestore, le funzioni vicarie sono svolte dal Vicesegretario Generale e, in caso di sua assenza, dal Direttore Generale.

Con l'approvazione della nuova Macrostruttura, è stata individuata la Direzione "*Contratti, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza e Antiriciclaggio*" per supportare, sotto il profilo giuridico e amministrativo, il Segretario Generale nello svolgimento della funzione di gestore in materia di antiriciclaggio.

Come già previsto nel precedente PIAO 2022-2024, a supporto del gestore si conferma, senza ulteriori provvedimenti, la costituzione di un apposito Gruppo Operativo Antiriciclaggio, costituito dal Direttore Generale, dai Coordinatori di tutte le Aree, dal Comandante della Polizia Locale e dal Dirigente della Direzione Avvocatura Civica, che si riunisce in occasione del Comitato di Direzione, salvo la necessità di prevedere la convocazione di sedute straordinarie. All'ordine del giorno del suddetto Comitato sarà sempre prevista la valutazione di eventuali operazioni sospette.

I componenti del Gruppo Operativo Antiriciclaggio hanno il compito di:

- mappare i processi di propria competenza al fine di individuare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio;
- valutare e mitigare i rischi;
- effettuare, utilizzando appositi indicatori di anomalia, l'istruttoria delle operazioni sospette da sottoporre all'attenzione del gestore durante il Comitato di Direzione.

Il gestore, avvalendosi della completa ed esaustiva istruttoria predisposta dal relatore competente per ambito e rappresentata in seno al Comitato di Direzione, prende le decisioni in materia di comunicazione di operazioni sospette ed effettua le comunicazioni alla UIF.

L'allegato 1 "Mappa dei processi e livelli di rischio" del PIAO 2022-2024 prevede già nei processi attinenti all'Area Lavori Pubblici "affidamento servizi, forniture e incarichi professionali", nel processo "Gestione fatture" e nel processo "Individuazione del contraente per lavori, servizi e forniture di beni" l'evento di rischio "Operazioni sospette di riciclaggio" e la relativa misura di prevenzione del rischio "Informazione tempestiva al Gestore delle Segnalazioni di Operazioni Sospette di riciclaggio in caso di riscontro di indicatori di anomalia".

In occasione del Comitato di Direzione del 20 gennaio 2023 si è data comunicazione del modello di organizzativo interno in materia di antiriciclaggio adottato dal Comune di Verona e sono stati illustrati i presidi antiriciclaggio da porre in essere. All'inizio dell'anno 2023 si è tenuto un incontro di studi formativo dal titolo "Il contrasto e la prevenzione al riciclaggio ai tempi del PNRR, fra approccio preventivo e repressivo", come meglio specificato nel paragrafo "Formazione del personale". Verrà, altresì, valutata, d'intesa con la Direzione Risorse Umane, l'opportunità di organizzare ulteriori momenti formativi in materia.

| MISURA PROPOSTA | FASI ATTUAZIONE | TEMPI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE |
|-----------------|--|---------------------|----------------------------------|
| ANTIRICICLAGGIO | 1) Estensione mappatura processi applicando indicatori di anomalia (istruzioni UIF 28/04/2918) | entro 31/12/2024 | Gruppo Operativo Antiriciclaggio |
| | 2) Istruttoria eventuali operazioni sospette | tempestiva | Gruppo Operativo Antiriciclaggio |
| | 3) Decisione e comunicazione UIF | tempestiva | Gestore |

P) Attuazione misure PNRR

Con la deliberazione della Giunta comunale n. 857 del 21 settembre 2022 avente ad oggetto "Attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Adozione di misure organizzative per assicurare la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti" sono stati costituiti la Cabina di Regia e il Tavolo Tecnico Finanziario (TTF).

Alla Cabina di Regia compete la promozione, la programmazione e il monitoraggio dei progetti di attuazione del PNRR; mentre al TTF compete la supervisione preliminare di tutti i progetti dal punto di vista finanziario, al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento da parte del Comune.

È stato, inoltre, stabilito che vengano sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 7, comma 3, lett. i) del regolamento sui controlli interni, tutti gli atti adottati dalle strutture dell'ente per l'attuazione e la gestione di interventi finanziati con fondi PNRR.

Ai fini del controllo e del monitoraggio dell'attuazione degli interventi del PNRR è stata affidata al Servizio programmazione e controllo la funzione di *internal audit*. Esso costituisce un tavolo di raccordo tra gli uffici deputati al controllo di regolarità amministrativo-contabile e al controllo di gestione, di cui agli art. 147 e seguenti del d.lgs. 267/2000, e l'organo di revisione economico-finanziaria. Sono fatte salve le competenze che la legge assegna all'organo di revisione, ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. c) del d.lgs. 267/2000.

Si è infine stabilito che, ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applichino tutte le misure generali previste dal vigente *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (Sezione 2, sottosezione rischi corruttivi e trasparenza)*, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti pubblici", nonché quelle ulteriori risultanti da specifici atti normativi o attuativi di disposizioni di legge (in particolare, circolare del Ministero dell'Interno n. 11001/119/7(33) del 13 giugno 2022).

Allo scopo di supportare la Cabina di Regia ed il Tavolo Tecnico Finanziario per un efficace espletamento dei rispettivi ruoli e fornire al contempo un adeguato sostegno alle Direzioni coinvolte negli interventi del PNRR, si è proceduto ad istituire un tavolo di lavoro operativo con i seguenti compiti:

- approfondimento delle tematiche attuative del PNRR;
- diffusione e implementazione delle linee di indirizzo condivise nell'ambito della Cabina di Regia e del TTF;
- esame delle criticità riscontrate o riscontrabili a livello comunale;
- supporto alle direzioni, nonché ai RUP dei diversi interventi PNRR.

Il Tavolo di lavoro è coordinato dal Direttore Generale o suo delegato (Vice Direttore Generale). Vi partecipa il Direttore Area Ricorse Economiche e Responsabile Servizio Finanziario ed è composto da personale appartenente alla Direzione Programmazione e Controllo, Affari Generali e Decentramento, Bilancio e Gare e Appalti – Contratti, individuati con gli ordini di servizio n. 146 del 8 novembre 2022 e n.147 del 12

novembre 2022, in cui sono esplicitati gli specifici compiti assegnati ai dipendenti.

Con successivo ordine di servizio n. 1 del 4 gennaio 2023 sono state impartite disposizioni in merito al coordinamento e sviluppo di progetti finanziati con fondi regionali, nazionali ed europei, subordinando l'adesione dell'ente a progetti e bandi al preventivo visto del Direttore Generale.

In Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori, in ottemperanza alle indicazioni fornite dal PNA 2022, è stata inoltre creata la nuova Sezione "Attuazione misure PNRR".

Con nota P.G. n. 142031/2023 sono state rese note le Linee guida, predisposte dal Tavolo Tecnico Finanziario PNRR, da seguire per uniformare le pubblicazioni di informazioni e documenti per ciascun intervento PNRR.

Q) La Trasparenza

Trasparenza e tutela dei dati personali

Come precisato nel PNA 2019 (delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019), alla Trasparenza viene attribuito un ruolo di primo piano, in quanto *«concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che "la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa"»*.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36, della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 "integrano l'individuazione del livello

essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La stessa Corte Costituzionale ha considerato che con la legge 190/2012 “la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione” e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di “tutelare i diritti dei cittadini” e “promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa”».

In tema di bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, la Corte Costituzionale ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato».

Pertanto, precisa il PNA 2019, «fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)».

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che “Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell’attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell’azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7. “I rapporti del RPCT con altri organi dell’amministrazione e con ANAC”) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR)”».

La sezione “Amministrazione trasparente”

Con la Legge n. 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto un ruolo fondamentale per prevenire e contrastare la corruzione con la conseguente necessità per le amministrazioni di prevedere una adeguata programmazione.

Con il d.lgs. n. 97/2016, poi, il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità è stato integrato nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, divenuto Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) e oggi integrato nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - Sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”.

La delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha delineato la previsione di una apposita sezione dedicata alla trasparenza come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l’individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale di questa sezione è l’indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della individuazione trasmissione e pubblicazione dei dati. È possibile indicare al posto del nominativo, la posizione ricoperta, purché il nominativo sia chiaramente individuabile nell’organigramma dell’ente. In tale sezione, inoltre, vanno indicati i termini di scadenza entro i quali prevedere l’effettiva pubblicazione dei dati, in relazione alla periodicità fissata dalle norme, nonché la periodicità del monitoraggio di primo livello a cura del responsabile dell’individuazione dei dati oggetto di pubblicazione, come indicato nell’Allegato n. 2 del PNA 2022.

Dati oggetto di pubblicazione - Elenco degli obblighi di pubblicazione

ANAC con l’allegato n. 9 al PNA 2022 ha introdotto nuovi obblighi di trasparenza in materia di Bandi di Gara e Contratti. Conseguentemente, il Comune di Verona ha adeguato i rami in Amministrazione Trasparente in conformità a tali disposizioni.

Come indicato nel d.lgs. n. 33/2013 e nelle Linee Guida ANAC n. 1310/2016, il Comune di Verona pubblica per ogni singolo obbligo, compreso nell’Elenco degli obblighi di pubblicazione, i nomi dei soggetti Responsabili rispettivamente dell’individuazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

L'Elenco comprensivo di tali nominativi (associati al ruolo ricoperto ricavabile dall'Organigramma, dall'Elenco dei Dirigenti, dei Titolari di Posizione Organizzativa e dei Referenti della Comunicazione), viene pubblicato nell'apposita sezione del portale.

Nel corso del 2022 è stato effettuato un costante monitoraggio sugli adempimenti degli uffici in materia di trasparenza, secondo la tempistica definita d'intesa con i Dirigenti e tempestivamente richiamata tramite apposite comunicazioni. Anche per l'anno 2023 saranno effettuate puntuali attività di monitoraggio secondo le scadenze indicate nell'elenco degli obblighi di pubblicazione su tutti gli obblighi ed annuale a campione a cura del Nucleo di valutazione, come previsto per legge e dalle apposite delibere ANAC con l'aiuto del Gruppo di supporto del RPCT.

Inoltre, come previsto dall'art. 99 del D.L. 17 marzo 2020, n.18, recante "*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*", si è provveduto a pubblicare i rendiconti delle erogazioni liberali ricevute dall'ente a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19. La pubblicazione dei dati avviene entro il ramo "Provvedimenti straordinari e di emergenza" di "Amministrazione Trasparente".

Formati di pubblicazione

ANAC, con la delibera annuale relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, detta precise indicazioni sui formati di pubblicazione da utilizzare.

L'ultima delibera intervenuta in materia è la n. 294 del 13 aprile 2021.

Nell'allegato n. 4 di tale delibera si indicano come formati aperti ed elaborabili da utilizzare da parte delle P.A. per la pubblicazione dei dati i seguenti: ods, csv, pdf elaborabile (c.d. PDF/A) xls, html.

Nell'allegato 5 di tale delibera si evidenzia che «*L'Agenzia per l'Italia Digitale istruisce e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle pubbliche amministrazioni. Da questo repertorio sono esclusi i formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili). Una alternativa ai formati di documenti aperti è rappresentata anche dal formato ODF – Open Document Format, che consente la lettura e l'elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare e di presentazioni*».

Tuttavia, il Nucleo di valutazione ha ritenuto, come riportato nella circolare n. 18 del 21 giugno 2021, di dare nuove indicazioni operative sui formati di pubblicazione dei dati.

In occasione della rilevazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del nostro ente, il Nucleo di Valutazione del Comune di Verona ha ritenuto di non assegnare il punteggio massimo attribuibile alla voce "apertura formato" di alcune pubblicazioni effettuate in formato PDF/A, in quanto tale formato non risulta "completamente rispondente alla ratio della norma".

Pubblicazione dati ulteriori

Il Comune di Verona, inoltre, in esecuzione delle indicazioni contenute negli Atti di indirizzo del Consiglio Comunale (deliberazioni n. 64 del 20 dicembre 2018, n. 63 del 19 dicembre 2019 e n. 2 del 21 gennaio 2021), pubblica dati ulteriori, rispetto a quelli previsti come obbligatori concernenti, ad esempio:

nel sottoramo "Altri contenuti - Dati ulteriori"

- Rappresentanti del Consiglio in enti, associazioni e commissioni;
- Attuazione misure PNRR;
- Organismi e commissioni;
- Relazione di inizio mandato;
- Gestore per la Valutazione delle Operazioni Sospette di Riciclaggio;
- Revisori dei conti;
- Relazioni controllo di regolarità amministrativa degli atti;
- Sposami in villa: dati dei contratti di comodato modale;
- Collegi dei Revisori e dei Sindaci;
- Proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie per le violazioni previste dal Codice della strada e loro utilizzo;
- Costi auto utilizzate dal Comune di Verona;
- Piano Triennale per la transizione al digitale;
- Relazione di fine mandato;
- Relazioni relative a servizi pubblici locali a rilevanza economica affidati ad organismi partecipati;

- Statistiche visualizzazioni delle sezioni di "Amministrazione Trasparente";
- Rendiconti Gruppi consiliari;
- Bilancio Consolidato del Comune di Verona;
- Report sulle società controllate dal Comune di Verona;
- Adesione al nuovo Protocollo di Legalità.

Inoltre, in altri rami principali:

- nel ramo "Sovvenzioni contributi sussidi e altri vantaggi economici": gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo anche inferiore a mille euro;
- nel ramo "Enti controllati": i curricula di tutti i candidati nei procedimenti di nomina dei rappresentanti del Comune negli enti.

Durata pubblicazione dati

In ordine alla durata degli obblighi di pubblicazione, gli uffici provvedono a spublishare, ai sensi di legge e secondo le indicazioni fornite con la circolare interna n. 46 del 31 ottobre 2018, i dati ed i documenti pubblicati in "Amministrazione Trasparente", per i quali sia scaduto il termine di legge per la pubblicazione.

Accesso civico semplice e generalizzato

La principale novità del d.lgs. n. 97/2016 in materia di trasparenza ha riguardato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nell'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013.

In virtù della disposizione richiamata, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza. Si tratta di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sull'istituto dell'accesso civico generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso d.lgs. n. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottato specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016 cui si rimanda per indicazioni operative.

L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. n. 97/2016. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi (cfr. Parte Terza, § 9. "Accesso civico per mancata pubblicazione di dati" della delibera n. 1310/2016). Si tratta di un istituto attraverso il quale si può realizzare il "controllo" sociale previsto dall'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013.

Registro degli Accessi

Come disposto dal d.lgs. n. 97/2016, dalle Linee guida ANAC n. 1309 e n. 1310 del 28 dicembre 2016 e dalla Circolare n. 2 del 30 maggio 2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, il Comune di Verona ha istituito il "Registro degli accessi" relativo alle istanze di accesso civico semplice e generalizzato, riportante l'"Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione".

Tale registro viene aggiornato con cadenza trimestrale.

Con circolari n. 15 del 2 maggio 2017 e n. 26 del 4 luglio 2017 sono state date precise disposizioni a tutti gli uffici per la protocollazione nell'applicativo informatico delle istanze di accesso civico generalizzato, in modo da consentire una estrazione diretta dei dati soggetti a pubblicazione.

Nella pagina dedicata in Amministrazione Trasparente all'accesso civico sono disponibili le informazioni sugli uffici ai quali presentare le istanze di accesso, la modulistica da utilizzare, le modalità di trasmissione, le informazioni per presentare eventuale richiesta di riesame ed eventuali rimedi giurisdizionali esperibili in caso di diniego.

2.3.5 Altre misure di prevenzione della corruzione

R) La gestione dei rifiuti

La presente relazione è redatta sulla base delle informazioni in possesso della Direzione Partecipate, preposta da dicembre 2022 anche al ruolo di Autorità di Bacino Rifiuti: tenuto conto dell'avvicendamento degli Uffici e della complessità della materia, anche alla luce delle nuove disposizioni del d.lgs. n. 201 del 23 dicembre 2022, la stessa viene redatta sulla base delle informazioni a disposizione dell'Ufficio e della mappatura dei processi di cui all'Allegato 1 predisposta di recente.

L'ANAC, con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 recante "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*", ha dettato indirizzi agli Enti di Bacino per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti per la redazione del PTPCT.

Il settore della gestione dei rifiuti si presenta, rispetto ad altri ambiti di attività in cui è coinvolta la Pubblica Amministrazione, caratterizzato da particolare complessità normativa ed organizzativa in conseguenza dei diversi livelli istituzionali coinvolti e della intrinseca difficoltà tecnica della disciplina giuridica.

Il Comune di Verona riveste il ruolo contemporaneo di Ente Locale e di Autorità di Bacino "Verona Città" in quanto gli ambiti territoriali coincidono.

Con D.C.C. n. 65 del 10 dicembre 2015 è stata approvata, ai sensi dell'art. 3-*bis* del D.L. n. 138/2011, come modificato dall'art. 1, comma 609, lett. a), della Legge n. 190/2014, l'adesione del Comune di Verona al Consiglio di Bacino "Verona Città", procedendo alla sua costituzione, dando atto che lo stesso Ente opererà in nome e per conto del Comune per lo svolgimento delle attività connesse alle funzioni di programmazione, organizzazione, affidamento e controllo del servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani nel bacino territoriale di Verona Città, e stabilendo, in conformità alla deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1145 del 1 settembre 2015, l'organizzazione delle funzioni attribuite al Consiglio di Bacino.

La Direzione dell'Ufficio di Bacino, cui è preposto un Dirigente con responsabilità organizzativa e gestionale dell'Ufficio stesso, presidia le misure anticorruzione necessarie.

Con deliberazione n. 58/2021 il Consiglio Comunale, in veste di Assemblea di Bacino, ha revocato il *project financing* per l'affidamento del servizio di igiene urbana e ha incaricato l'Organo esecutivo del Consiglio di Bacino e il Direttore dell'Ufficio di Bacino, secondo le rispettive competenze, di avviare il procedimento di riprogettazione del servizio integrato dei rifiuti del Bacino "Verona Città" valutando la possibilità di gestione attraverso il modello *in house providing*.

Successivamente, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20/2022 è stato approvato l'*iter* per la creazione di una NewCo in controllo pubblico a totale partecipazione diretta del Comune di Verona denominata "AMIAVR S.p.A." (costituita dal 1 dicembre 2022), che acquisirà il 100% della Società AMIA Verona S.p.A., nel frattempo opportunamente depurata dalle attività e dalle partecipazioni non necessarie allo svolgimento dei servizi di igiene urbana e di manutenzione del verde nel Comune di Verona mediante scissione parziale e trasferimento del

ramo d'azienda residuale ad altra società, AGSM AIM Ambiente S.r.l., costituita in data 1 giugno 2022 da AGSM AIM S.p.A. e mantenuta sotto il suo controllo.

Una volta acquisito il 100% di AMIA Verona S.p.A. da parte della NewCo comunale, si procederà a una fusione inversa, attraverso cui la stessa NewCo confluirà in AMIA Verona S.p.A., la quale a sua volta dovrà adeguare lo Statuto per avere le caratteristiche di società *in house providing*.

Alla Società così ridefinita verranno quindi affidati direttamente da parte dell'Autorità di Bacino "Verona Città" i servizi di igiene ambientale, salvaguardando così le competenze e le professionalità acquisite dall'attuale gestore.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 1253 del 27 dicembre 2022, avente ad oggetto "*Provvedimenti inerenti all'affidamento in house del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e presa d'atto, nelle more della procedura, della continuazione dello stesso da parte di AMIA Verona S.p.A. (art. 204 del D. Lgs. n. 152/2006)*", considerato che spettano ai Consigli di Bacino rilevanti competenze in materia di programmazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, come definite dall'art. 3, comma 6, della L.R. del Veneto n. 52/2012, si è ritenuto imprescindibile che il Consiglio di Bacino "Verona Città" si doti di uno strumento di programmazione (per chiarezza espositiva definito "Piano del servizio") che, nel recepire le indicazioni contenute nel Piano d'Ambito regionale, e in coerenza con l'indirizzo già espresso dal Comune di Verona con D.C.C. n. 20/2022 in merito all'affidamento *in house*, individui le politiche e le strategie volte a organizzare il servizio, in linea con gli obiettivi previsti dalla normativa europea, nazionale e regionale, tenuto altresì conto delle indicazioni espresse da ARERA.

A tal fine si è incaricato il Direttore del Consiglio di Bacino "Verona Città" di provvedere, di concerto con AMIA Verona S.p.A., alla predisposizione di un atto ricognitorio, che indichi dettagliatamente le prestazioni e i relativi costi, in coerenza con il Piano Economico Finanziario (PEF) di Gestione dei Rifiuti, dando mandato allo stesso di affidare il servizio di redazione del documento programmatico in oggetto, quale atto presupposto e propedeutico all'affidamento *in house*.

L'Autorità di Bacino Rifiuti ha quindi pubblicato un Avviso di manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di redazione del predetto documento programmatico, a seguito del quale è stato effettuato un esame delle offerte pervenute e sono stati predisposti i successivi atti amministrativi necessari per l'affidamento diretto.

Nel contempo, con la medesima deliberazione di Giunta Comunale n. 1253/2022, si è dato atto che, ai sensi dell'art. 204 del d.lgs. n. 152/2006, AMIA Verona S.p.A., in qualità di soggetto esercente il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, continuerà a gestirlo per il tempo strettamente necessario all'espletamento della procedura per il nuovo affidamento *in house*.

Nel frattempo, è stato richiesto all'attuale gestore di predisporre un atto ricognitorio contenente gli indicatori necessari alle verifiche sulla corretta esecuzione del servizio ai fini della liquidazione delle fatture mensili.

Una volta completato l'*iter* per il nuovo affidamento *in house*, il monitoraggio sulla corretta esecuzione del relativo contratto verrà svolto tramite

un soggetto esterno individuato, previa assegnazione di adeguate risorse finanziarie, per le sue specifiche competenze tecniche.

Posto che il PNA 2022 (Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023) ha ritenuto auspicabile la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di Amministrazione/Ente, quale nello specifico per gli Enti Locali lo smaltimento dei rifiuti urbani, a inizio 2023 si è proceduto alla revisione e all'aggiornamento della mappatura dei processi e delle connesse misure di prevenzione necessarie a presidiare i rischi corruttivi individuati, ferma restando la necessità di ulteriori aggiornamenti annuali conseguenti all'evolversi dei processi descritti e ad eventuali modifiche/integrazioni delle previsioni di ARERA e della Regione Veneto in materia di gestione del servizio di igiene urbana.

S) Insussistenza cause di esclusione per operatori economici privati che si candidano a stipulare accordi/convenzioni di pianificazione/edilizie.

Tra le misure di contrasto previste dal PNA 2015 appaiono particolarmente significative in materia di Pianificazione Urbanistica le seguenti:

- la richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori;
- può poi risultare opportuno acquisire alcune informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 31 del 21 giugno 2018, ha recepito quanto disposto dall'art. 191-ter del d.lgs. n. 50/2016, rubricato "*Criteria e modalità di affidamento di contratti pubblici e/o convenzioni previste dal Piano degli Interventi agli operatori economici privati – nelle Norme Tecniche Operative del Piano degli interventi*":

"...1. I procedimenti amministrativi e gli atti a formazione progressiva afferenti agli accordi di pianificazione comunque denominati, l'affidamento di contratti pubblici, la loro stipula e la loro esecuzione - in quanto previsti dal Piano degli Interventi e dalle sue varianti – aventi per oggetto lavori, servizi e forniture, e contratti attivi, esclusi, in tutto o in parte, dall'ambito di applicazione oggettiva del Codice degli Appalti di cui al Decreto Legislativo 50/2016 e s. m.i., avvengono, a norma dell'art. 4 del predetto Codice, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica. 2. Gli operatori economici proponenti, attuatori ed esecutori sono esclusi dagli affidamenti e dall'esecuzione di accordi di pianificazione e/o contratti pubblici e convenzioni di cui al precedente comma qualora rientrino nelle ipotesi di esclusione di cui all'art. 80 del decreto legislativo 50/2016".

Le misure esecutive della deliberazione del Consiglio Comunale sono state definite con deliberazione della Giunta Comunale n. 60 del 11

febbraio 2019.

La Prefettura di Verona in data 2 luglio 2019, con mail acquisita al protocollo comunale n. 225316 del 2 luglio 2019, ha espresso il proprio nulla osta. Successivamente l'art. 3 della Legge Regionale n. 29 del 25 luglio 2019 ha previsto l'inserimento dell'articolo 7-bis nella Legge Regionale 23 aprile 2004, n. 11 "Norme per il governo del territorio e in materia di paesaggio" nel testo che segue:

Art. 7 bis - Disposizioni per favorire la trasparenza e legalità negli accordi.

1. Con riferimento ai soggetti privati che propongono o partecipano agli accordi di cui agli articoli 6 e 7, di valore superiore ad euro 150.000,00, ai fini di prevenire i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore edilizio, il Comune o l'ente promotore l'accordo acquisisce l'informazione antimafia di cui all'articolo 84, comma 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Pertanto, con determinazioni dirigenziali nm. 3781/2019 e 3780/2019 sono state previste le procedure di verifica dei proponenti di: Accordi ex art. 6 delle L.R. 11/2004, Piani Urbanistici Attuativi, Accordi di programma Permessi di costruire convenzionati.

Le procedure attuate all'interno dell'Area del Territorio sono formalizzate nel processo denominato: "Verifica controlli varianti PI - LR veneto 11/2004 art. 7 bis Disposizioni per favorire la trasparenza e legalità negli accordi di cui agli artt. 6 e 7 d.lgs. n. 159/11 e artt. 1 e 2 L. n. 138/2010".

T) Adesione all'Associazione Avviso Pubblico

Il Comune di Verona aveva aderito già nel 2018 all'associazione fra Enti locali Avviso Pubblico, condividendo pienamente gli scopi dell'Associazione ed approvando l'Atto Costitutivo, lo Statuto e la Carta d'Intenti.

Tale adesione verrà rinnovata anche per l'anno 2023, data la fattiva e proficua collaborazione con l'Associazione per gli apprezzati incontri pubblici organizzati, anche in modalità online, sul tema della legalità e del contrasto alla criminalità organizzata.

U) Società, Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato controllati

Nel corso dell'anno 2022 è stata aggiornata la mappatura delle partecipazioni detenute dal Comune di Verona in società ed enti pubblici e di diritto privato (fondazioni, consorzi, associazioni), registrando per ciascuna partecipata, ove disponibili, i seguenti dati:

- anno di costituzione,

- natura giuridica,
- quota di partecipazione,
- oggetto dell'attività,
- variazioni intervenute nell'anno,
- applicabilità del d.lgs. n. 175/2016 (TUSP) e, in caso di analisi nel Piano di razionalizzazione 2022, indicazione degli indirizzi fissati all'esito della ricognizione.

Il reperimento delle informazioni, in parte desunte dalla lettura dei bilanci d'esercizio al 31 dicembre 2021, in parte richiesti con fitta corrispondenza ai singoli organismi, ha comportato un notevole impegno, anche in considerazione del numero elevato di partecipazioni detenute dal Comune e delle complesse operazioni che hanno coinvolto nell'arco dell'anno, a seguito della fusione per incorporazione di AIM Vicenza S.p.A. in AGSM Verona S.p.A., diverse società del nuovo Gruppo AGSM AIM.

La revisione della mappatura ha costituito poi la base per l'aggiornamento del DUP e dei dati da pubblicare in ottemperanza all'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013, per la predisposizione della *Ricognizione periodica delle partecipazioni societarie del Comune di Verona e Piano di razionalizzazione 2022* approvato, ex art. 20 del d.lgs. n. 175/2016, con D.C.C. n. 76 del 15 dicembre 2022, nonché per la definizione, secondo i criteri dell'Allegato 4/4 al d.lgs. n. 118/2011, del Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP), necessario per la redazione del Bilancio consolidato del Comune.

Contestualmente al *Piano di razionalizzazione 2022* (Allegato tecnico) è stata, inoltre, redatta e approvata, ai fini della rendicontazione prevista dall'art. 20, comma 4, del TUSP, la *Relazione* di monitoraggio delle azioni di razionalizzazione disposte con il precedente Piano 2021, composta da schede secondo lo schema fornito dagli *Indirizzi per gli adempimenti relativi alla Revisione e al Censimento delle partecipazioni pubbliche*, pubblicati il 20 novembre 2019 dalla Struttura di monitoraggio del MEF (Direzione VIII) d'intesa con la Corte dei Conti, nonché dalle *Istruzioni* elaborate dai medesimi soggetti per la compilazione dei campi dell'applicativo "Partecipazioni" del Portale Tesoro, aggiornate al 3 marzo 2021. I modelli delle diverse schede di rilevazione sono stati di seguito ulteriormente aggiornati e ripubblicati in data 8 novembre 2022.

Sempre sulla base della mappatura di cui sopra sono state aggiornate le pagine web della Direzione Partecipate, in cui sono pubblicati, per piena trasparenza e immediatezza delle informazioni, gli organigrammi (aggiornati con cadenza semestrale/annuale) delle società partecipate direttamente dal Comune, delle società indirette rientranti nel perimetro della ricognizione annuale ex art. 20 del TUSP e degli enti pubblici e di diritto privato partecipati; è inoltre disponibile una mappatura completa in formato aperto di tutte le partecipazioni del Comune di Verona, anche minoritarie (partecipate di partecipate).

Con nota P.G. n. 447205 del 9 dicembre 2022 è stata trasmessa al RPCT l'Attestazione di assolvimento degli obblighi di pubblicazione annuale

dei dati e dei provvedimenti ex art. 22, commi 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013 ed ex art. 19, commi 6 e 7, del d.lgs. n. 175/2016.

Con riguardo specifico alle pubblicazioni ex art. 22 del d.lgs. n. 33/2013, si è anche implementata, con riferimento alle partecipazioni detenute al 31 dicembre 2020, la pubblicazione delle singole schede di società ed enti, rese disponibili all'interno dell'area riservata dell'applicativo "Partecipazioni" del MEF - Dipartimento del Tesoro.

Per quanto attiene agli obiettivi specifici ex art. 19, commi 6 e 7, del d.lgs. n. 175/2016 sul complesso delle spese di funzionamento, fissati con D.C.C. n. 47 del 17 dicembre 2020 per il triennio 2020-2022 (fatta eccezione per l'ex Società AGSM Verona S.p.A., per la quale sono stati fissati solo con riferimento al 2020 in ragione della successiva fusione nel nuovo Gruppo), si è provveduto a verificarne per ogni Società destinataria lo stato di attuazione nel 2021, attestandone con apposite note l'effettivo conseguimento e segnalando le eventuali criticità e gli inadempimenti riscontrati (P.G. n. 282021 per AMT3 S.p.A., n. 282024 per So.Lo.Ri. S.p.A. e n. 282032 per Veronamercato S.p.A., tutte del 5 agosto 2022).

Infine, è stata effettuata sui siti web delle società ed enti in controllo un'accurata verifica dell'effettiva nomina del RPCT e dell'adozione annuale del PTPCT e/o delle misure integrative del Modello 231.

Un ulteriore monitoraggio è stato svolto nei confronti delle società ed enti di cui all'art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013, in conformità a quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1134/2017 circa l'onere di adozione di misure volte alla prevenzione della corruzione e di delimitazione delle attività di pubblico interesse all'interno dei PTPCT.

L'elaborato excel prodotto in esito alle predette verifiche, con segnalazione delle criticità riscontrate, è stato quindi trasmesso al RPCT del Comune con nota P.G. n. 473820 del 29 dicembre 2022.

V) Misure specifiche per monitorare l'utilizzo dei veicoli di servizio

In ottemperanza alla delibera ANAC n. 747 del 10 novembre 2021 avente ad oggetto "*Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 dei dati relativi alle autovetture di servizio delle pubbliche amministrazioni e sull'introduzione di misure specifiche di prevenzione della corruzione*", è stato mappato un apposito processo nell'ambito di rischio attinente alla "gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio" per presidiare eventuali usi impropri delle stesse.

W) Misure in materia di contribuzione pubblica

La nuova Amministrazione comunale insediatasi a Palazzo Barbieri dopo le ultime elezioni comunali intende dare l'avvio ad una radicale

revisione dei vigenti Regolamenti comunali in materia di contribuzione pubblica, area che rientra tra quelle classificate da ANAC ad elevato rischio di corruzione ed illegalità, improntandola ai seguenti criteri generali di regolazione:

- a) trasparenza ed evidenza pubblica in senso lato delle singole iniziative;
- b) predeterminazione dei criteri per l'attribuzione di benefici, sia in generale che per singole iniziative;
- c) procedure para-concorsuali di attribuzione dei singoli benefici;
- d) competenze funzionali rispettose del principio di distinzione tra governo e gestione;
- e) ipotesi espresse e tassative di deroga predeterminate.

Pertanto, la presente sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" prevede e disciplina una "misura specifica" di revisione nell'ambito dei processi ascritti alla relativa area di attività del vigente Regolamento comunale in materia (contributi e benefici generali) e conseguente riorganizzazione delle procedure attuative.

Ulteriore criterio attuativo è dato dalla espresa disciplina in sede regolamentare delle ipotesi di contribuzione speciali e/o settoriali, con espresse disposizioni di salvezza e/o coordinamento delle relative fonti.

| MISURA PROPOSTA | FASI ATTUAZIONE | TEMPI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE |
|--|---|---------------------|-----------------------------|
| NUOVO REGOLAMENTO Art, 12 L.241/90 | 1) Proposta Regolamento conforme ai <u>principi</u> di cui sopra | 31/07/2023 | Area Segreteria Generale |
| | 2) Monitoraggio attuazione | 31/12/2024 | Gruppo RPCT |

* Si tratta di una misura di carattere organizzativo per l'attuazione della disciplina prevista nel PIAO

X) Misura in materia di gestione patrimonio pubblico

Per analogia di rischio e per riconducibilità al *genus* dei vantaggi in senso lato, si ritiene di estendere i principi generali di cui sopra e la previsione di apposita misura anche alla regolazione della gestione/concessione dei beni patrimoniali comunali.

| MISURA PROPOSTA | FASI ATTUAZIONE | TEMPI REALIZZAZIONE | RESPONSABILE |
|----------------------|--|---------------------|-------------------|
| NUOVO REGOLAMENTO | 1) Proposta Regolamento conforme ai <u>principi</u> di cui sopra | 31/07/2023 | Direz. Patrimonio |
| | 2) Monitoraggio attuazione | 31/12/2024 | Gruppo RPCT |

* Si tratta di una misura di carattere organizzativo per l'attuazione della disciplina prevista nel PIAO

Y) Misura specifiche dell'Area Cultura

L'Area Cultura predisporrà entro il 31 luglio 2023 criteri per il rafforzamento dei principi di trasparenza mediante apposite linee guida:

- in materia di acquisizione di beni culturali (a cura della Direzione Musei);
- in relazione alle spese ammissibili nei casi di concessione di contributi, nelle more dell'approvazione del nuovo regolamento comunale sui contributi (a cura della Direzione Cultura, Turismo e Spettacolo).

I relativi processi a rischio corruttivo verranno mappati nel PIAO 2024/2026.

2.3.6 Monitoraggio attuazione misure – Relazione annuale RPCT

Monitoraggio del RPCT

Il monitoraggio viene effettuato dal RPCT, coadiuvato dal Gruppo di supporto del RPCT, e dai Dirigenti per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche con i Dirigenti/Referenti, di verifica dell'attuazione della Sezione ed eventuale tempestiva informazione di eventuali anomalie riscontrate;
- b) organizzazione dell'attività di formazione prevista nella Sezione, a mezzo della competente Direzione Personale;
- c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, da trasmettere all'Organo esecutivo e da pubblicare *on line* sul sito *Internet* dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;

- d) proposte di modifica o adeguamento della Sezione a seguito delle verifiche di cui al punto a);
- e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nella Sezione ed eventuale diffida ad adempiere.

Monitoraggio Dirigenti e modulistica

I Dirigenti forniscono al RPCT la seguente attività di collaborazione e referto rispetto al monitoraggio di cui sopra:

- a) segnalano, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia;
- b) entro il 1° dicembre di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e della Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" – annualità precedente -, secondo la modulistica appositamente predisposta dal RPCT; con apposite richieste del RPCT possono essere richiesti ulteriori reports in corso di annualità.

La relazione sull'attuazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO annualità 2022

La pubblicazione della Relazione annuale 2022, che i RPCT sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, è avvenuta il 13 gennaio 2023 nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente.

La mappatura dei processi, le misure di prevenzione del rischio e l'elenco degli obblighi di pubblicazione sono riportati nell'allegato 1, parte integrante del presente PIAO.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

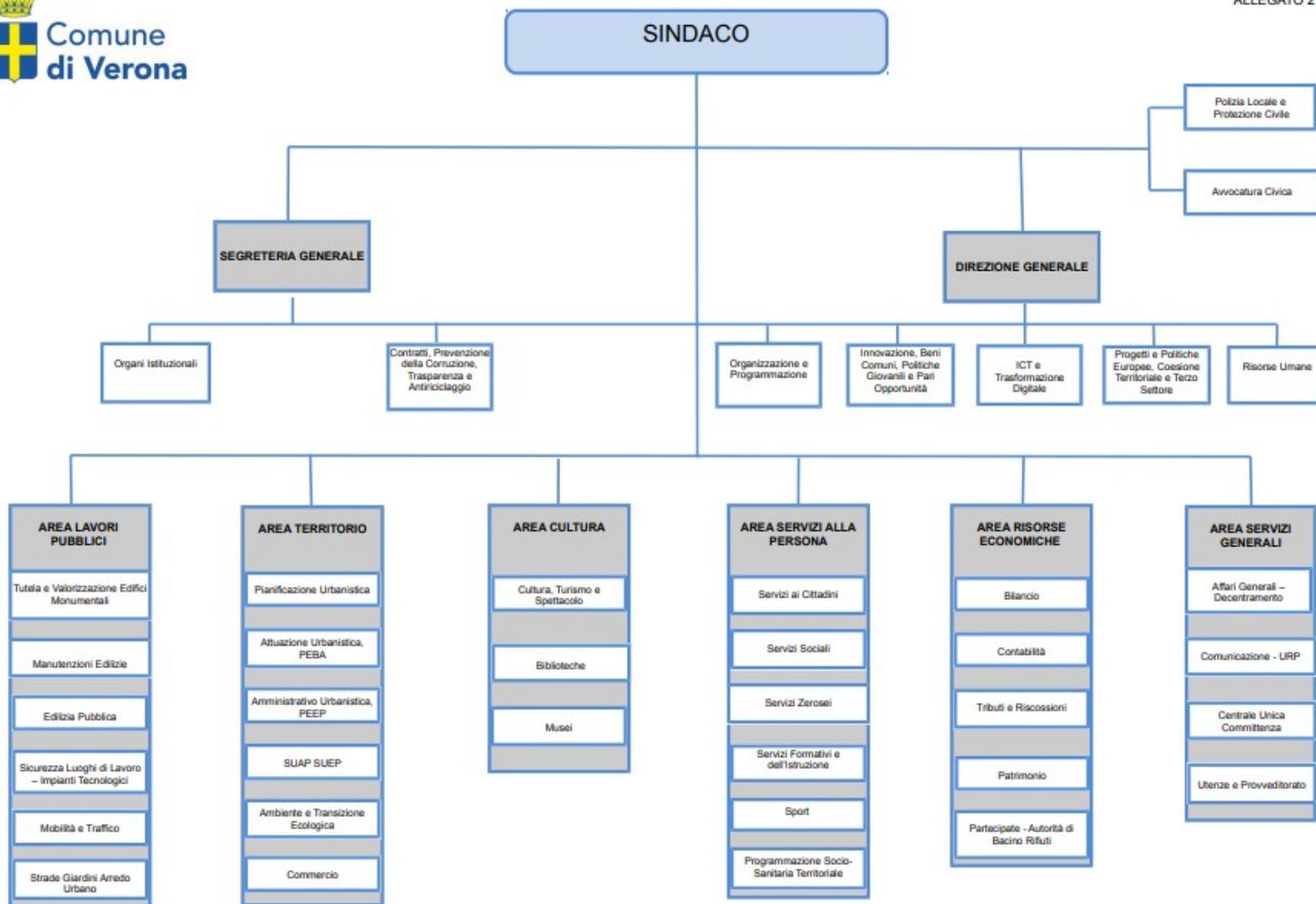
3.1 Sottosezione di programmazione - *Struttura organizzativa*

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e organizzative;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre specificità del modello organizzativo, nonché gli interventi e le azioni da attuare per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Organigramma

ALLEGATO 2



Livelli di responsabilità organizzativa e numero di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e organizzative

Nel Comune di Verona il livello dirigenziale gestionale viene riferito alla struttura organizzativa denominata Direzione.

Le strutture apicali di Area, Segreteria Generale e Direzione Generale svolgono funzioni di coordinamento finalizzate all'integrazione dei programmi, dei progetti e delle attività.

Gradazione delle posizioni dirigenziali

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 156/2021 è stata approvata la pesatura (graduazione) delle Strutture Organizzative ai fini della retribuzione di posizione del personale con qualifica dirigenziale.

Nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area Dirigenza in data 17/12/2020 i valori delle posizioni dirigenziali sono stati rideterminati nel valore minimo di 11.942,67 euro e nel valore massimo di 45.512,37 euro; il sopracitato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area Dirigenza in data 17/12/2020 ha confermato le previgenti disposizioni di cui all'art. 27 commi 1 e 5 del CCNL in data 23/12/1999 come modificato dall'art. 24 del CCNL in data 22/2/2006 stabilendo che, in considerazione delle dimensioni dei servizi erogati, degli ambiti gestionali e delle capacità gestionali richieste per le funzioni dirigenziali nell'ambito della struttura organizzativa, possa essere superato il valore massimo della retribuzione di posizione come indicata dalla contrattazione collettiva di lavoro di comparto. La giurisprudenza contabile (Corte dei Conti Veneto n. 98/2015) ha precisato che la qualificazione di "struttura organizzativa complessa" può ritenersi legittimamente attribuita ad enti di dimensioni rilevanti e con una articolazione funzionale basata su almeno due livelli dirigenziali.

La pesatura delle fasce retributive di posizione utilizza come unità di misura il Punto Valore (PV).

Le voci che concorrono alla pesatura sono cinque: Risorse economiche, Risorse umane, Servizi, Rischio, Strategicità.

A ciascuna voce sono assegnati 0, 0,5, o 1 Punto Valore. I punteggi delle diverse voci vengono sommati. Il punteggio massimo è 4,5 PV.

La pesatura considera aspetti sia quantitativi che qualitativi.

I criteri di pesatura sono applicati dal Direttore Generale assistito dal Dirigente Area Risorse Umane e Strumentali e dal Dirigente Area Bilancio e Risorse Economiche.

Vengono definite:

- una posizione di Coordinamento di Area che non è soggetta a pesatura;
- quattro fasce di posizione dirigenziale sulla base della seguente tabella:

| Funzione dirigenziale | Punti Valore | Posizione Valore fascia |
|------------------------------|---------------------|--------------------------------|
| AREA | Non soggetta | 55.000 |
| FASCIA A | da 3,5 a 4,5 | 50.000 |
| FASCIA B | da 2,5 a 3 | 45.000 |
| FASCIA C | da 1,5 a 2 | 35.000 |
| FASCIA D | da 0 a 1 | 25.000 |

Graduazione delle posizioni organizzative

L'art. 15 comma 2 del CCNL 21/05/2018 stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 16.000,00 euro per le categorie D ed ogni ente stabilisce la graduazione (pesatura) in rapporto a ciascuna delle Posizioni Organizzative individuate.

La deliberazione di Giunta n.18 del 26 gennaio 2021 ha definito il valore delle fasce di retribuzione di posizione organizzativa.

La pesatura delle posizioni organizzative si basa sui seguenti items:

A1 – FREQUENZA PREVALENTE DELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

A2 - MUTAMENTI NELLA DINAMICA DEI BISOGNI E DELLE DOMANDE DEI CLIENTI

A3 - INCIDENZA DELLE ATTIVITA' SULLA STRUTTURA

B1 – COMPOSIZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA DI CUI SI ASSUME LA RESPONSABILITA'

B2 – COMPLESSITA' DEI PROCESSI DI LAVORO

B3 - ALTA PROFESSIONALITA': DAL PROGETTO AL RISULTATO

C1 - RESPONSABILITA' E AUTONOMIA DECISIONALE

C2- RESPONSABILITA' DI FUNZIONE

C3 - DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

C4 - RESPONSABILITA' FINANZIARIA

| PUNTEGGIO DA A | | FASCIA | VALORE PO |
|----------------|------|-----------|--------------------|
| 996 | 1155 | A | 16.000 Euro |
| 850 | 995 | B | 13.000 Euro |
| 704 | 849 | C1 | 12.200 Euro |
| 573 | 703 | C2 | 10.000 Euro |
| 442 | 572 | D1 | 9.000 Euro |
| 311 | 441 | D2 | 8.000 Euro |
| 165 | 310 | D3 | 6.000 Euro |

3.2 Sottosezione di programmazione - *Organizzazione del lavoro agile*

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione contiene:

- le **condizionalità** e i **fattori abilitanti** (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli **obiettivi** all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i **contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia.**

3.2.1 Indicatori di stato e di sviluppo

Con la modalità lavorativa agile il Comune di Verona intende raggiungere gli obiettivi di seguito specificati:

- favorire le modalità di lavoro tese ad una maggiore autonomia e responsabilità personale e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- consolidare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- valorizzare le competenze degli individui e migliorare il loro benessere organizzativo, anche favorendo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- favorire l'inclusione lavorativa di persone in situazioni di fragilità permanente o temporanea;
- diffondere e promuovere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- riprogettare gli spazi di lavoro;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della città.

Lo stato di attuazione del lavoro agile costituisce la base di avvio per la programmazione 2023-2025.

Il contesto di riferimento viene descritto sulla base dei Livelli di salute stimati: professionale, digitale, economico-finanziaria.

SALUTE ORGANIZZATIVA: *adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione del lavoro agile. Miglioramento del clima organizzativo.*

| Indicatori di stato | |
|---|---|
| Indicatore | Status |
| Assenza/Presenza di un sistema di Programmazione per obiettivi (annuali, infrannuali, mensili) e/o per progetti (a termine) e/o per processi (continuativi) | Sono attivi la programmazione DUP e PDO obiettivi, la mappatura dei processi, la stesura degli Obiettivi individuali. La programmazione è annuale, con monitoraggio almeno semestrale. |
| Rilevazione del Benessere organizzativo | La percezione di benessere organizzativo viene rilevata annualmente. E' stata effettuata nel mese di ottobre la rilevazione del Benessere organizzativo 2022. |
| Assenza/Presenza di un Coordinamento organizzativo del lavoro agile | Il coordinamento organizzativo del lavoro agile è attualmente in capo alla Direzione Generale |
| Assenza/Presenza di un Help desk informatico dedicato | L'Help Desk è attivo nell'ambito dell'assistenza informatica. E' attiva la pagina intranet dedicata alle informazioni relative al lavoro agile con modulistica e FAQ |
| Assenza/Presenza di un Monitoraggio del lavoro agile | Il monitoraggio delle attività svolte in lavoro agile viene svolto dai singoli dirigenti con modalità differenziate. Nel corso del 2023 verrà introdotta per tutti i dipendenti in lavoro agile una modalità di rendicontazione on line tramite applicativo dedicato già sperimentato dalla Direzione Generale |

SALUTE PROFESSIONALE: *adeguatezza dei profili professionali esistenti all'interno dell'ente rispetto a quelli necessari*

| Indicatori di stato | |
|--|--|
| Competenze direzionali (<i>capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management</i>) | |
| Indicatore | Status |
| % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno | Nell'anno 2022 non sono stati attivati corsi sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile in quanto il percorso di formazione obbligatorio per tutti i Dirigenti e per 36 Posizioni Organizzative, organizzato e gestito dall'agenzia Agorà si è concluso a novembre 2021 |
| % dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori | Risultano mappati tutti i processi, con suddivisione per fasi e con indicazione della possibilità o meno di svolgere la fase in modalità lavoro agile |
| Competenze organizzative (<i>capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi</i>) | |
| Indicatore | Status |
| % lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno | Il 70% dei Dipendenti abilitati al corso ha completato i percorsi di formazione Syllabus sulla comunicazione interna ed esterna. La Direzione generale ha tenuto specifici incontri con Dirigenti e Posizioni organizzative per Area e Direzione |
| % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi | 100% dei dipendenti sono inseriti come soggetti che partecipano al raggiungimento di obiettivi esecutivi PDO; a ciascun dipendente viene formalmente assegnato tramite la scheda individuale di valutazione almeno un obiettivo individuale specifico |
| Competenze digitali (<i>capacità di utilizzare le tecnologie</i>) | |
| Indicatore | Status |
| % di lavoratori che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile | Il 76% dei Dipendenti abilitati al corso ha completato il percorso di formazione Syllabus promosso dal Dipartimento Funzione Pubblica sulle |

| | |
|--|---|
| nell'ultimo anno | competenze digitali |
| % di lavoratori che utilizzano le tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile | L'analisi dei processi ha evidenziato una media semplice del 62% di fasi attuabili in lavoro agile. |

SALUTE DIGITALE

| Indicatori di stato | |
|---|---|
| <i>Indicatore</i> | <i>Status</i> |
| Numero di PC a disposizione per lavoro agile | 100 p.c. attualmente assegnati a dipendenti già in smart working. Circa 40 PC portatili a disposizione per ulteriori accordi di lavoro agile |
| % di lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali) | 15,20% da Ente e 84,80% personali |
| Assenza/Presenza di un sistema VPN | Sistema VPN attivo |
| Assenza/Presenza di una intranet | Intranet presente |
| Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud) | Presenza di dischi condivisi, open data, applicativi accessibili da remoto (es. portale georeferenziato SIGI, portale statistica, ecc.) |
| % Applicativi consultabili da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti) | 100% degli applicativi accessibili al singolo utente abilitato, anche tramite VPN |
| % Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti) | 100% delle banche dati accessibili al singolo utente abilitato, anche tramite VPN |
| % Utilizzo firma digitale tra i lavoratori | 100 % dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative autorizzate |
| % Fasi di processo digitalizzate (n° di fasi di processo digitalizzate sul totale delle fasi di processo compatibili o parzialmente compatibili con lavoro agile) | 62% La percentuale deriva dalla media semplice fra fasi attuabili in SW (valore 100), fasi parzialmente attuabili in SW (valore 50) e fasi non attuabili in SW (valore 0). Il dato è in progressivo aumento. |

SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA

| Indicatori di stato | |
|--|-------------------------------------|
| Indicatore | Status |
| Costi per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile | Corso Syllabus gratuito |
| Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile | Nessun investimento nel 2022 |
| Investimenti in digitalizzazione di processi, progetti, e modalità erogazione dei servizi | Euro 326.364 (IVA inclusa) nel 2022 |

Modalità attuative

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le condizioni minime previste:

1. dal D.M. 8 ottobre 2021 e cioè:
 - lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi verso gli utenti;
 - non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato, ovvero se le stesse sono presenti, deve essere adottato un piano di smaltimento dello stesso.
2. dal successivo art. 4 della “Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Verona” di cui al punto 3.2.2 del presente documento.

Collegamento con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi organizzativi previsti dal PDO e gli obiettivi individuali previsti dalle schede di valutazione del personale allegata al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Rispetto ai risultati, si farà riferimento agli obiettivi individuali e ai relativi indicatori che riguardano:

- a) la gestione delle attività programmate e i compiti assegnati (assumendo come riferimento i servizi resi e la mappatura dei processi e delle attività della Struttura Organizzativa di afferenza);
- b) la declinazione di obiettivi specifici e organizzativi riportati nel Piano della performance e nei diversi strumenti di programmazione in attività su cui il singolo lavoratore è responsabilizzato.

Gli obiettivi assegnati dovranno essere comunicati dal Dirigente con adeguato anticipo in modo da essere effettivamente raggiungibili nel tempo dato ed essere inoltre il più possibile frutto di un confronto ex ante tra dirigente, posizione organizzativa e dipendente.

La *performance* individuale dei dipendenti viene considerata in maniera organica senza distinzione tra la prestazione svolta in presenza e quella in lavoro agile.

6. Scala di sviluppo del lavoro agile

L'amministrazione si impegna:

1. a continuare la formazione e a supportare i dipendenti al fine di:
 - promuoverne il coinvolgimento diretto;
 - comunicare l'impatto dello Smart Working sul lavoro del singolo dipendente e sull'organizzazione nel complesso, ma anche, in senso più ampio, sulla collettività;
 - informare circa le modalità di accesso allo Smart Working e il suo funzionamento specifico nel progetto messo a punto dall'Amministrazione;
 - trasferire le esperienze di lavoro degli smart worker ai colleghi stimolando un positivo confronto volto al miglioramento del clima organizzativo ;
 - promuovere nei dirigenti un diverso modo di essere leader, di coordinare le persone e di supervisionare il lavoro svolto dai collaboratori creando un forte commitment sul progetto;
 - progressivamente, all'acquisto della dotazione informatica atta a favorire l'attività in smart working;
2. a misurare il livello di implementazione del lavoro agile in riferimento alla data indicata nella colonna di destra:

| DIMENSIONI | INDICATORI sullo stato di implementazione del lavoro agile | Anno |
|--------------------|---|--------|
| QUANTITA' | % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali* | Attivo |
| | % Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali* | Attivo |
| QUALITA' percepita | % dirigenti/posizioni organizzative soddisfatti del lavoro agile dei propri collaboratori | 2023 |
| | % dipendenti in lavoro agile soddisfatti | 2023 |
| | soddisfazione per genere: % donne soddisfatte % uomini soddisfatti | 2023 |
| | soddisfazione per età: % dipendenti sopra i 60 anni | 2023 |

| | | |
|--|---|------|
| | soddisfatti; % dipendenti sopra i 50 anni soddisfatti; ecc. | |
| | soddisfazione per situazione familiare: % dipendenti con genitori anziani, soddisfatti; % dipendenti con figli, soddisfatti; ecc. | 2023 |

*Progetto Vela (per lavoratori agili potenziali si intende il totale dei dipendenti che svolgono attività potenzialmente eseguibili in modalità agile)

3. ad attivare il monitoraggio degli indicatori di performance organizzativa in riferimento alla data indicata nella colonna di destra:

| DIMENSIONI | INDICATORI di performance organizzativa | | Anno |
|--------------------|---|--|------|
| EFFICIENZA | Produttiva | Diminuzione assenze (es. [(Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X - Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1) /Giorni di assenza/giorni lavorabili mese A anno X-1])* | 2023 |
| | | Aumento produttività (es. quantità di pratiche ordinarie lavorate/servizi erogati per ufficio, unità organizzativa, etc.) | 2023 |
| | Economica | Riduzione di costi rapportati all'output del servizio considerato (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno, ecc.) | 2023 |
| | Temporale | Riduzione dei tempi di lavorazione di pratiche ordinarie | 2023 |
| EFFICACIA | Quantitativa | Quantità erogata (es. n. pratiche, n. processi, n. servizi; % servizi full digital offerti dalla PA si veda circ. 2/2019 DFP- 3.2); % comunicazioni tramite domicilia digitali, si veda circ. 2/2019 DFP- 3.4) | 2023 |
| | | Quantità fruita (es. n. utenti serviti) | 2023 |
| | Qualitativa | Qualità erogata (es. standard di qualità dei servizi erogati in modalità agile, come i tempi di erogazione) | 2023 |
| | | Qualità percepita (es. % customer satisfaction di utenti serviti da dipendenti in lavoro agile) | 2023 |
| ECONOMICITÀ | Riflesso economico | Riduzione di costi (es. utenze / anno; stampe / anno; straordinario / anno; buoni pasto / anno, ecc.) | 2023 |
| | Riflesso patrimoniale | Minor consumo di patrimonio a seguito della razionalizzazione degli spazi (es. minori ammortamenti e quindi minore perdita di valore del patrimonio) | 2023 |

4. ad attivare il monitoraggio degli indicatori di performance individuale sotto riportati. Ciascuna Struttura Organizzativa attiverà almeno un monitoraggio per tipologia fra quanti proposti nella tabella esemplificativa o dal Dirigente della Struttura stessa:

| Esempi di INDICATORI di performance individuale | |
|---|--|
| Efficacia quantitativa | <ul style="list-style-type: none"> – n. di pratiche – n. utenti serviti – n. di compiti portati a termine (sia con riferimento ad attività ordinaria che a progetti specifici che possono o meno essere collegati a obiettivi di performance organizzativa riportati nel Piano della Performance) – n. di pratiche in lavoro agile/n. pratiche totali – n. utenti serviti in lavoro agile/ n. utenti serviti – n. di obiettivi portati a termine in lavoro agile/ n. di obiettivi totali |
| Efficacia qualitativa | <ol style="list-style-type: none"> 1) qualità del lavoro svolto (valutazione da parte del superiore) 2) qualità del lavoro svolto (rilevazione di customer satisfaction esterne o interna) |
| Efficienza produttiva | <ol style="list-style-type: none"> 3) n. di pratiche 4) n. utenti serviti 5) n. di compiti portati a termine in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato |
| Efficienza temporale | <ol style="list-style-type: none"> 6) tempi di completamento pratiche/servizi/compiti 7) rispetto scadenze 8) tempi di completamento pratiche/servizi in lavoro agile |

Il monitoraggio dei comportamenti individuali terrà conto dei seguenti esempi:

| Esempi di COMPORTAMENTI DA OSSERVARE | | |
|--------------------------------------|---|---|
| | Dirigente / Posizione Organizzativa | Dipendente |
| RESPONSABILITA' | <ul style="list-style-type: none"> • revisione dei processi e dei modelli di lavoro della Struttura Organizzativa (SO) in funzione di un approccio agile | <ul style="list-style-type: none"> • puntualità nel rispetto degli impegni presi • rispetto delle regole/procedure previste |

| | | |
|----------------------|---|--|
| | <p>all'organizzazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • definizione e comunicazione degli obiettivi di SO e degli obiettivi individuali ai dipendenti tramite scheda di valutazione individuale • monitoraggio dello stato avanzamento delle attività di SO e del singolo dipendente • feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di SO • feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance • gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non | <ul style="list-style-type: none"> • presenza on line e/o telefonica nelle fasce orarie concordate • relazione regolare sullo stato avanzamento degli obiettivi assegnati |
| COMUNICAZIONE | <ul style="list-style-type: none"> • individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.) • comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.) • attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.) • ascolto attento dei colleghi | <ul style="list-style-type: none"> • comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.) • comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta • comunicazione orale chiara e comprensibile • ascolto attento dei colleghi • assenza di interruzioni |

5. ad attivare i seguenti indicatori di impatto esterno ed interno del lavoro agile in riferimento all'anno indicato nella colonna di destra:

| IMPATTI ESTERNI del lavoro agile | | ANNO |
|----------------------------------|---------------------------------|------|
| DIMENSIONI | Esempi di INDICATORI di impatto | |

| | | |
|---------------------------|--|--------|
| IMPATTO SOCIALE | • POSITIVO per gli utenti: minori code agli sportelli fisici (in caso di servizi digitali) | 2023 |
| | • POSITIVO per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro* | 2023 |
| | • POSITIVO per i lavoratori: Work-life balance* | attivo |
| IMPATTO AMBIENTALE | • POSITIVO per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto a km casa/lavoro (es. Km risparmiati per commuting*gr CO2/km)* | 2023 |
| | • POSITIVO per la collettività: minore quantità di stampe | 2023 |
| | • POSITIVO per la collettività: minore quantità di spazio fisico occupato per uffici (es. mq / dipendente) | 2023 |
| IMPATTO ECONOMICO | • POSITIVO per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro | 2023 |
| | • NEGATIVO per i lavoratori: aumento spese per utenze | 2023 |

| IMPATTI INTERNI del lavoro agile | | ANNO |
|---|--|-------------|
| IMPATTO SULLA SALUTE DELL'ENTE | • POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute organizzativa e di clima | attivo |
| | • POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute professionale (**) | 2023 |
| | • POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute economico-finanziaria (**) | 2023 |
| | • POSITIVO per l'ente: miglioramento della salute digitale (**) | attivo |

*Progetto Vela

** Rilevabile con modalità proxy dagli indicatori di salute

3.2.2 Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Verona

Nelle more dell'attivazione del confronto sindacale, come previsto dall'art. 5 c.3 lett. I), si riporta quanto già approvato nel PIAO 2022-2024.

Art. 1 – Definizioni

Ai sensi del Capo II della legge del 22 maggio 2017 n. 81, ai fini del presente disciplinare si intende per:

- a) **“Lavoro agile o smart working”**: modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della

comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

- b) “**Lavoratore/lavoratrice agile**”: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
- c) “**Accordo individuale**”: accordo concluso tra il dipendente ed il dirigente/datore di lavoro della Direzione a cui è assegnato il dipendente. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart working.
- d) “**Sede di lavoro**”: la sede a cui il dipendente è assegnato;
- e) “**Luogo di lavoro**”: spazio nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il luogo o luoghi prescelti devono essere indicati dell'Accordo individuale;
- f) “**Amministrazione**”: Comune di Verona;
- g) “**Dotazione tecnologica**”: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'amministrazione al dipendente e/o nella sua disponibilità, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 2 - Principi generali

Al fine di attuare la modalità lavorativa agile, come regolamentato dalla L. del 22 maggio 2017, n. 81, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune di Verona si applica il presente disciplinare, emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

L'accesso allo smart working è subordinato alla volontà del dipendente di accedervi e alla mancanza di presupposti ostativi alla modalità agile.

Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.

Al dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.

Lo smart working non è assimilabile alla diversa fattispecie del telelavoro ed è, rispetto a questa, incompatibile. Il dipendente che abbia in vigore un rapporto di telelavoro non può avanzare richiesta di adesione allo smart working, a meno della conclusione del rapporto di telelavoro precedentemente instaurato.

I dirigenti sono tenuti ad un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.

Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in smart working, il dipendente potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza. Ciò purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia protezione dei dati e di salute e sicurezza. Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico della stessa, è tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e dovrà usare e custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni.

In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, il dipendente sarà tenuto a dare tempestiva informazione al proprio responsabile e, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile la prestazione lavorativa, il dipendente potrà essere richiamato in sede.

Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio il dipendente in smart working potrà essere richiamato in sede, con un preavviso di almeno 24 ore.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Verona.

Art. 3 - Destinatari

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale con contratto a tempo indeterminato, in servizio a tempo pieno o parziale, nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Ai sensi del comma 3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico

delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Art. 4 - Realizzazione dello smart working – condizioni minime

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di smart working quando sussistono le seguenti condizioni minime:

- 1) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- 2) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- 3) è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia
- 4) è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati;
- 5) l'attività in modalità agile è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della propria struttura.
- 6) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione, nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- 7) aver adempiuto agli obblighi formativi previsti dalla Amministrazione finalizzati ad approfondire il contesto normativo, l'approccio e l'applicazione dello Smart Working nel settore pubblico;
- 8) viene consentito il mantenimento di un livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati non inferiore a quello che sarebbe stato garantito presso la sede dell'Amministrazione.

Non rientrano nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dell'area educativa, impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza nelle scuole;
- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi.

Art. 5 - Modalità di accesso al lavoro agile

Il lavoro agile verrà attuato in conformità alla normativa disciplinante la materia e le Linee Guida operative del Progetto VeLA al quale il Comune di Verona ha aderito.

Per poter avviare lo smart working si deve procedere alla :

- a) Presentazione della candidatura da parte dei dipendenti: la domanda, predisposta inderogabilmente utilizzando l'apposito modello predisposto dall'Amministrazione, è inviata dal dipendente al proprio Dirigente/datore di lavoro e in copia alla Direzione Generale;
- b) Acquisizione dell'approvazione o rigetto motivato della richiesta da parte del Dirigente: il Dirigente/datore di lavoro respinge o approva la richiesta, apportando le eventuali modifiche, ne dà comunicazione all'Area Risorse Umane e alla Direzione Generale;
- c) Sottoscrizione dell'accordo individuale di smart working;
- d) Partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti: le modalità operative del progetto smart working, gli aspetti di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché le misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'amministrazione anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.

Nel caso in cui il Dirigente ritenga che le candidature per l'accesso allo smart working siano superiori ad un numero organizzativamente sostenibile, vengono stabiliti, secondo l'ordine di elencazione, i seguenti criteri preferenziali:

1. Lavoratori/trici fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori/trici in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
3. lavoratori/trici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
4. lavoratrici in stato di gravidanza; lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni.
5. lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Verona, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro;

Le suindicate condizioni dovranno essere, all'occorrenza, debitamente certificate o documentate.

Tali categorie di priorità, sempre secondo l'ordine di elencazione, costituiscono motivo di non attivazione e/o revoca e/o rimodulazione di altri accordi.

Art. 6 - Accordo Individuale

L'attivazione delle modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al proprio dirigente ed è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale.

I contenuti essenziali dell'accordo individuale, stipulato per iscritto, sono:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione della durata e, in via previsionale, del numero delle giornate per le quali è richiesto il rientro in sede (su base settimanale o mensile);
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- il preavviso in caso di recesso;
- le forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
- l'eventuale indicazione di fasce di disponibilità e/o di attività da svolgersi in determinate fasce orarie, in relazione a particolari esigenze organizzative od alle mansioni del dipendente interessato;
- gli strumenti che il dipendente può / deve utilizzare;
- i tempi di riposo del dipendente, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dello stesso dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati.

All'accordo sono allegate l'informativa sulla salute e sicurezza del dipendente in modalità agile e la dichiarazione di presa visione del presente documento.

Ove la natura delle attività svolte in modalità agile coinvolga il trattamento di dati sensibili, l'accordo specifica anche le modalità che il dipendente deve seguire al fine di garantirne la protezione.

In ipotesi di modifiche concernenti il dipendente o l'attività svolta dallo stesso, la continuazione della prestazione in modalità agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal dipendente, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

Art. 7 - Durata dell'accordo individuale e recesso

L'accordo individuale precisa l'arco temporale in cui la prestazione si svolge con modalità agile.

Ai sensi dell'articolo 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, il dipendente in smart working e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di dipendente in smart working disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del dipendente.

Le parti possono recedere dall'accordo prima della scadenza del termine per giustificato motivo.

L'Amministrazione potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, qualora il dipendente in smart working risulti inadempiente alle previsioni contenute nel presente Disciplinare o rispetto all'accordo individuale o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia e nel rispetto degli obiettivi assegnati.

L'amministrazione potrà inoltre esercitare la facoltà di recesso dall'accordo a seguito di successiva rivalutazione in merito alla sussistenza dei requisiti ed eventuale incompatibilità delle attività in carico al dipendente interessato, ai sensi dell'art. 4.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa, secondo l'orario ordinario, presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca.

In caso di trasferimento del dipendente ad altra Struttura Organizzativa, l'Accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

Art. 8 - Trattamento economico del personale

L'amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di smart working non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'attivazione dello smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi relativi vigenti, né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione lavorativa resa con la modalità smart working è considerata come servizio al pari di quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro e vale ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di smart working non sono previste, né retribuite, prestazioni di lavoro straordinario e non è prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso. Parimenti, non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro. Quanto alla fruizione di permessi, sarà possibile il loro utilizzo solo durante le fasce di reperibilità.

Per le giornate di attività in smart working il dipendente non avrà diritto alla erogazione del buono pasto.

Art 9 - Tempi e strumenti dello smart working

L'adesione alla modalità lavorativa agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'accordo individuale sottoscritto è specificata la/le giornata/e nella settimana in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità lavoro agile. La stessa potrà essere oggetto di modifica concordata nel corso di validità dell'accordo.

Il mancato utilizzo delle giornate di smart working disponibili nella settimana da parte del lavoratore non comporterà la differibilità delle stesse in epoca successiva e non sarà consentita attività in smart working in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici come programmate e comunicate annualmente dall'Amministrazione.

Per sopravvenute e documentate esigenze di servizio e formazione, può essere revocata da parte del Dirigente l'approvazione della singola giornata di smart working, con possibilità in tal caso per il dipendente di riprogrammare la giornata persa.

Nel caso in cui il dipendente, per sopraggiunti ed imprevisti motivi personali o in caso di malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche, si trovi nella condizione di impossibilità assoluta a rendere la prestazione di lavoro, deve darne tempestiva comunicazione al proprio Dirigente al fine di definire le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.

Fascia di contattabilità - Durante le giornate di smart working, le attività lavorative possono essere svolte, di norma, dalle ore 7.30 alle ore 20.00. Al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, nell'accordo individuale viene concordata la fascia di contattabilità. La fascia oraria di cui alla presente clausola, all'interno della quale il lavoratore è chiamato a prestare la propria attività lavorativa, non può coincidere con l'intero orario di lavoro del dipendente. Durante le fasce di contattabilità il dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed email, e dovrà pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantirne la ricezione e la risposta; nonché nelle condizioni, se richiesto/necessario, di poter operare (scrivere mail, lettere, report, fare telefonate, ecc.).

Periodo di riposo e Disconnessione - Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno e almeno 24 ore consecutive ogni sette giorni (di regola coincidenti con la domenica, calcolate come media in un periodo non superiore a 14 giorni) di riposo e disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. A tal fine, al dipendente non è di norma richiesto di rendere la propria prestazione lavorativa dalle ore 20.00 alle ore 7.30, né di regola durante l'intera domenica, salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero dei riposi. Durante il Periodo di Riposo e Disconnessione – salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero di riposi – non è richiesto al dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura delle email, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione al sistema informativo del Comune di Verona. Durante il Periodo di Riposo e di Disconnessione il dipendente può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa. Il diritto al Periodo di Riposo e di Disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.

Nelle giornate lavorative prestate in modalità agile il dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e rispondano ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Amministrazione.

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano facilmente venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Ente.

Ferme restando le eventuali necessità specifiche, da dettagliare nell'accordo, è necessario fornire un'indicazione di massima del luogo prevalente (o dei luoghi), anche al fine di prevenire disguidi con INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Eventuali infortuni sul lavoro vanno immediatamente comunicati al Servizio di appartenenza per le necessarie denunce. L'individuazione di uno o più luoghi prevalenti può essere effettuata anche in relazione a necessità di conciliazione vita-lavoro.

Art. 10 - Dotazione Tecnologica

Dotazione fornita dall'Amministrazione:

il dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati in modo appropriato, efficiente, corretto, razionale ed esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione. L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza per la strumentazione tecnologica e informatica da lei fornita.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul cellulare di servizio.

Dotazione personale del dipendente:

il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nell'ipotesi in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura informatica e tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione. Nell'accordo individuale viene precisato se il dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul proprio cellulare personale. I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del dipendente.

Ulteriori costi sostenuti dal dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

Se, successivamente alla sottoscrizione dell'accordo, il dipendente viene dotato di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione è necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale .

Art. 11 - Spazi

Nelle giornate in modalità agile, i dipendenti potranno utilizzare gli spazi di coworking messi a disposizione dal Comune di Verona o da altre amministrazioni, spazi in strutture pubbliche attrezzate per l'accoglienza e il collegamento, spazi chiusi privati (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente); in ogni caso il dipendente adotterà comportamenti idonei a garantire la riservatezza dell'attività e la tutela delle strumentazioni dell'Ente.

Nelle giornate in sede, il lavoro potrà essere svolto in spazi di coworking "open" (condivisi anche con soggetti esterni) o "di struttura" (nella sede di lavoro di assegnazione) previamente individuati dal Dirigente e tecnologicamente adeguati.

Ciascun Dirigente provvederà a individuare spazi per la conservazione di documentazione (armadi) e, eventualmente, una stanza per l'accesso in rotazione dei dipendenti in modalità agile

Art. 12 - Formazione, informazioni e collaborazione

Il Comune di Verona prevede, per i dipendenti in lavoro agile, percorsi formativi specifici. I percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, verranno organizzati sia attraverso corsi in presenza, sia per il tramite di piattaforme di e-learning.

La partecipazione agli interventi di formazione predisposti dall'Amministrazione per i dipendenti agili è obbligatoria.

In una apposita sezione della intranet sarà previsto un apposito spazio dedicato agli approfondimenti e risposte ai quesiti più frequenti.

Art. 13 - Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice nazionale di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona nonché quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si

confronteranno almeno con cadenza mensile/bimestrale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Art. 14 - Obblighi di custodia e Privacy

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa; il lavoratore è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni in materia di privacy e protezione dei dati personali.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Disciplinare costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva. Inoltre, l'Amministrazione potrà procedere con il recesso dall'Accordo Individuale secondo quanto espressamente previsto nell'art. 7.

Art. 15 - Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in smart working, a tal fine consegnando al singolo dipendente e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il dipendente possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.

Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità smart working, sulla base della formazione ricevuta, nel rispetto dei requisiti di cui al presente disciplinare, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e in particolare dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D.lgs. 81/08, comma 1.

Il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in smart working, il dipendente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

Art. 16 - Informativa ai sindacati

L'Amministrazione trasmette alla delegazione sindacale un report annuale sull'operatività dell'istituto.

Art. 17 - Disposizioni finali

La partecipazione alle specifiche iniziative di informazione/formazione riguardanti lo smart working rappresenta condizione essenziale per poter essere ammessi allo stesso.

L'amministrazione verificherà altresì l'impatto delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati. L'amministrazione adegua progressivamente i propri sistemi di monitoraggio individuando idonei indicatori al fine di valutare l'efficienza, l'efficacia ed economicità delle attività svolte in modalità agile.

Per tutto quanto non previsto dal presente disciplinare o dall'accordo individuale, si fa riferimento alle norme della legislazione vigente in materia di lavoro per i dipendenti pubblici, ai contratti collettivi nazionali di lavoro e ai contratti decentrati integrativi vigenti, agli articoli del codice civile applicabili, nonché ai Codici, Regolamenti ed atti organizzativi interni dell'Ente.

I moduli standard sono scaricabili nell'apposita sezione della intranet.

3.2.3 Piano delle Azioni Positive

In attuazione di quanto previsto dal Piano delle Azioni Positive 2023-2025 approvato con Delibera di Giunta 1246 del 27 dicembre 2022, si riporta l'elenco degli obiettivi del triennio.

| Obiettivi | Azione | Indicatore | Target |
|--|---|---|--|
| 1. Favorire la crescita professionale e l'inserimento lavorativo | a) Kit di benvenuto per i nuovi assunti | Creazione di una pagina intranet dove il nuovo assunto può reperire le informazioni utili | Implementazione della pagina entro il 2023 |
| | b) C'è posto per te | Creazione di una pagina intranet dove le direzioni possono pubblicare la ricerca di personale interno | Implementazione della pagina entro il 2024 |
| | c) Curriculum on line | Implementazione della sezione Curriculum sul portale Smart Office | Implementazione entro luglio 2023 |

| | | | |
|--|---|--|---|
| 2. Formazione riqualificazione | a) Sinergia con l'ateneo di Verona | Incontro con l'Università per pianificare corsi di formazione e aggiornamento professionale | 2 incontri |
| 3. Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare e professionale | a) Incrementare lo smart working | Incremento degli accordi di Smart Working | Approvazione minima del 50% delle richieste compatibili con l'attuazione in modalità agile delle mansioni assegnate |
| | | | Aggiornamento del portafoglio dei Processi con individuazione per fasi dell'attuabilità in smart working |
| | b) Incrementare la possibilità di usufruire delle 7 ore e 12 minuti | 7 ore e 12 minuti uguale per tutti senza discriminazioni tra chi già lo utilizza e chi lo utilizzerà | Firma dell'Accordo decentrato |
| | | | Incremento dell'accesso alla modalità lavorativa 7 ore e 12 minuti |
| | c) Promuovere l'esistenza dei nido aziendale | Publicazione sulla intranet aziendale quando si aprono le iscrizioni | 1 pubblicazione all'anno |
| Invio della comunicazione ai dipendenti che possono essere interessati | | | 1 invio |
| 4. Garantire benessere lavorativo nell'ambito dell'organizzazione del lavoro | a) Attività del Medico competente | Pianificazione delle visite | Accesso alla visita di almeno il 50% dei dipendenti, esclusi gli agenti di Polizia Locale che già ne usufruiscono |
| 5. Promuovere l'esistenza del CUG | a) Pagina web dedicata su Intranet e Sito del Comune | Creazione della sezione | 2 pubblicazioni all'anno |
| | b) Casella di posta elettronica | Gestione della casella di posta elettronica | Riscontro alle mail in entrata e monitoraggio del numero |

| | | | |
|--|--|--|--------------------------|
| 6. Prevenire, riconoscere e evitare forme di discriminazione che possono manifestarsi nell'ambito lavorativo | a) Promuovere la conoscenza del permesso normato per la violenza di genere | Pubblicazione dell'informativa sulla intranet e sulla pagina del CUG | 1 pubblicazione all'anno |
| 6. Welfare aziendale | a) Sinergia con il CRAL aziendale | Riunione con il CRAL per aprire le loro iniziative a più dipendenti possibili | 1 incontro |
| 8. Monitoraggio situazione del personale | a) Questionario sul clima organizzativo | Invio questionario concordando prima con il CUG e con i sindacati i quesiti e le modalità di invio | 1 invio |

3.3 Sottosezione di programmazione - *Piano triennale dei fabbisogni di personale*

Gli elementi della sottosezione sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

3.3.1 Consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

| Responsabile | | Ricl Posizione | Qualifica | | Perso nale equiva lente |
|--------------|-----------------------------|-------------------------------|-----------|-----------------------------------|----------------------------------|
| A01 | PATRIMONIO ESPROPRI | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 1,83 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 8,33 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 4,00 |
| A02 | SERVIZI AI CITTADINI URP | Contratto Formazione | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 24,43 |
| | | | 026 | ESECUTORE TECNICO Cat. B | 1,00 |

| | | | | | |
|-----|---|-------------------------------|-----|-----------------------------------|-------|
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 16,08 |
| | | | 034 | EDUCATORE ASILI NIDO Cat. C | 2,50 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 30,17 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 11,33 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,83 |
| | | | 354 | ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C | 0,03 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 4,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| A03 | SERVIZI SOCIALI ACCOGLIENZA TURISMO SOCIALE PROMOZIONE LAVORO | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 6,00 |
| | | | 026 | ESECUTORE TECNICO Cat. B | 2,00 |
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 2,67 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 16,34 |
| | | | 041 | ASSISTENTE SOCIALE Cat. D | 61,33 |
| | | | 042 | ANALISTA Cat. D | 1,00 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 8,83 |
| | | | 354 | ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 041 | ASSISTENTE SOCIALE Cat. D | 8,00 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 4,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 2,00 |
| | | Restante Personale | 041 | ASSISTENTE SOCIALE Cat. D | 1,00 |
| | | Comandati c/o altro ente | - | - | 0,00 |
| A04 | COMMERCIO ATTIVITA' PRODUTTIVE | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 2,50 |
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 3,83 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 13,67 |

| | | | | | |
|-----|--|-------------------------------|-----|-------------------------------------|-------|
| | | | 354 | ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 3,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| | | Comandati c/o altro ente | – | – | 0,00 |
| A05 | POLITICHE EDUCATIVE SCOLASTICHE GIOVANILI | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 8,67 |
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 2,00 |
| | | | 033 | AUTISTA Cat. B | 2,00 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 21,44 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 3,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| | | Distaccati c/o altro ente | 040 | EDUCATORE SCUOLA PRELAVORO Cat. C | 8,83 |
| A07 | PIANIFICAZIONE URBANISTICA | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 1,00 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 1,00 |
| | | | 037 | ISTRUTTORE TECNICO Cat. C | 6,33 |
| | | | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 1,50 |
| | | Posizioni Organizzative | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 2,00 |
| A09 | ATTUAZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA - PEBA | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 2,00 |
| | | | 037 | ISTRUTTORE TECNICO Cat. C | 7,42 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 2,00 |
| | | | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 4,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 1,00 |
| | | | 052 | FUNZIONARIO TECNICO Cat. D | 1,00 |
| A10 | ATTIVITA' EDILIZIA | Contratto Formazione | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 2,00 |

| | | | | | |
|-----|--|-------------------------------|------|-------------------------------------|-------|
| | SUAP SUEP | Dirigenti Tempo Determinato | 0551 | DIRIGENTE TEMPO DETERMINATO | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 7,00 |
| | | | 026 | ESECUTORE TECNICO Cat. B | 1,00 |
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 5,00 |
| | | | 031 | COLLABORATORE TECNICO Cat. B | 1,00 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 11,25 |
| | | | 037 | ISTRUTTORE TECNICO Cat. C | 16,53 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 6,00 |
| | | | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 9,50 |
| | | | 052 | FUNZIONARIO TECNICO Cat. D | 1,00 |
| | | | 354 | ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 2,00 |
| | | | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 3,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| A12 | BILANCIO | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 1,00 |
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 1,00 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 6,67 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| A13 | POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 4,50 |
| | | | 026 | ESECUTORE TECNICO Cat. B | 1,00 |
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 1,00 |
| | | | 031 | COLLABORATORE TECNICO Cat. B | 1,00 |

| | | | | | |
|-----|--|--------------------------------|-----|--|--------|
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 5,83 |
| | | | 038 | AGENTE DI POLIZIA LOCALE Cat. C | 222,04 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,69 |
| | | | 045 | ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE Cat. D | 17,45 |
| | | | 047 | SPECIALISTA DI VIGILANZA Cat. D | 19,22 |
| | | | 053 | FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE Livello 8DB | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 045 | ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE Cat. D | 2,00 |
| | | | 047 | SPECIALISTA DI VIGILANZA Cat. D | 5,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| | | Restante Personale PM Art. 208 | 038 | AGENTE DI POLIZIA LOCALE Cat. C | 14,00 |
| | | Distaccati c/o alto ente | 038 | AGENTE DI POLIZIA LOCALE Cat. C | 1,00 |
| | | | 045 | ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA LOCALE Cat. D | 1,00 |
| | | | 047 | SPECIALISTA DI VIGILANZA Cat. D | 3,00 |
| A14 | TRIBUTI ACCERTAMENTO RISCOSSIONI | Contratto Formazione | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 0,81 |
| | | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 8,00 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 11,16 |
| | | | 037 | ISTRUTTORE TECNICO Cat. C | 3,00 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 6,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 4,00 |
| A17 | MUSEI | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 2,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 36,30 |
| | | | 026 | ESECUTORE TECNICO Cat. B | 3,00 |
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 2,00 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 10,84 |
| | | | 037 | ISTRUTTORE TECNICO Cat. C | 2,50 |

| | | | | | |
|-----|--------------------|-------------------------------|-----|---------------------------------------|-------|
| | | | 039 | ANALISTA JUNIOR Cat. C | 0,50 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 5,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| | | | 356 | ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE Cat. D | 1,83 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 2,00 |
| | | | 049 | CONSERVATORE NATURALISTICO Cat. D | 1,00 |
| | | | 356 | ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE Cat. D | 1,00 |
| A19 | BIBLIOTECHE | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 9,46 |
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 1,00 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 17,78 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 6,53 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,35 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| A20 | SEGRETERIA SINDACO | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 1,00 |
| | | | 026 | ESECUTORE TECNICO Cat. B | 1,00 |
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 1,00 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 2,09 |
| | | | 354 | ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C | 1,00 |
| | | Restante Personale | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| A21 | PERSONALE | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 4,00 |
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 2,83 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 15,84 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 8,00 |

| | | | | | | |
|-----|--|-------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|------------------------------|------|
| | | | 354 | ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C | 1,83 | |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 4,00 | |
| | | Comandati c/o altro ente | – | – | 0,00 | |
| A23 | INFORMATICA | Contratto Formazione | 039 | ANALISTA JUNIOR Cat. C | 3,00 | |
| | | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 | |
| | | Posizioni Economiche | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 2,00 | |
| | | | 039 | ANALISTA JUNIOR Cat. C | 5,00 | |
| | | | 042 | ANALISTA Cat. D | 6,83 | |
| | | Posizioni Organizzative | 050 | ANALISTA SENIOR Cat. D | 3,00 | |
| A24 | ACQUISTI CONTRATTI UTENZE RESPONSABILE PROGRAMMA BIENNALE ACQUISTI | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 | |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 4,00 | |
| | | | | 026 | ESECUTORE TECNICO Cat. B | 1,00 |
| | | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 5,00 |
| | | | | 031 | COLLABORATORE TECNICO Cat. B | 6,00 |
| | | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 7,67 |
| | | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 4,00 |
| | | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 0,58 |
| | | | 371 | RESPONSABILE OFFICINA Cat. C | 1,00 | |
| | | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 2,00 |
| | | 052 | | FUNZIONARIO TECNICO Cat. D | 1,00 | |
| A26 | AFFARI DI GIUNTA | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 1,44 | |
| | | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 3,00 |
| | | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 0,83 |
| | | | Posizioni Organizzative | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 2,00 |
| A28 | AMBIENTE | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 | |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 2,00 | |

| | | | | | |
|-----|--|-------------------------------|-----|-------------------------------------|------|
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 0,83 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 3,00 |
| | | | 037 | ISTRUTTORE TECNICO Cat. C | 5,67 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| | | | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 2,00 |
| | | | 052 | FUNZIONARIO TECNICO Cat. D | 2,00 |
| | | | 354 | ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 1,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| A29 | AVVOCATURA CIVICA | Posizioni Economiche | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 1,00 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 2,33 |
| | | Posizioni Organizzative | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 4,00 |
| A31 | SPORT TEMPO LIBERO | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 4,69 |
| | | | 026 | ESECUTORE TECNICO Cat. B | 5,00 |
| | | | 031 | COLLABORATORE TECNICO Cat. B | 1,00 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 3,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 0,58 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| A37 | AMMINISTRATIVO GESTIONE DEL TERRITORIO | Posizioni Economiche | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 0,83 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 2,83 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| A38 | SEGRETERIA DEL CONSIGLIO | Posizioni Economiche | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 5,00 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |

| | | | | | |
|-----|--|-------------------------------|-----|-------------------------------------|-------|
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| A41 | EDILIZIA SCOLASTICA TUTELA DEL PAESAGGIO | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 2,00 |
| | | | 026 | ESECUTORE TECNICO Cat. B | 0,69 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 5,00 |
| | | | 037 | ISTRUTTORE TECNICO Cat. C | 10,67 |
| | | | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 1,00 |
| 052 | FUNZIONARIO TECNICO Cat. D | 1,00 | | | |
| A45 | PARTECIPATE - AUTORITA' DI BACINO | Posizioni Economiche | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 3,58 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 2,50 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| A46 | SPETTACOLO | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 0,83 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 2,00 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,83 |
| | | | 354 | ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C | 0,50 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| A52 | EDILIZIA MONUMENTALE CIVILE | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 1,50 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 2,83 |
| | | | 037 | ISTRUTTORE TECNICO Cat. C | 6,83 |
| | | | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 8,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 3,00 |
| | | | 052 | FUNZIONARIO TECNICO Cat. D | 2,00 |
| A53 | GARE APPALTI CONTRATTI | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 2,00 |
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 0,83 |

| | | | | | |
|-----|--|-------------------------------|-----|--|------|
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 8,50 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| A56 | EVENTI MANIFESTAZIONI | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 3,00 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 2,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| A57 | UFFICIO STAMPA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE | Posizioni Economiche | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 2,00 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 0,83 |
| | | | 065 | ISTRUTTORE DIRETTIVO ADDETTO STAMPA Cat. D | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| | | | 065 | ISTRUTTORE DIRETTIVO ADDETTO STAMPA Cat. D | 1,00 |
| A58 | DIREZIONE GENERALE | Alte Professionalità | 064 | DIRETTORE GENERALE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 1,00 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 2,83 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| A59 | SEGRETERIA GENERALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 0,06 |
| | | Posizioni Economiche | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,83 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| | | Segretario Generale | 063 | SEGRETARIO GENERALE | 1,00 |
| A60 | AREA LAVORI PUBBLICI | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 3,00 |
| | | | 037 | ISTRUTTORE TECNICO Cat. C | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| A62 | AREA GESTIONE DEL TERRITORIO | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 1,00 |

| | | | | | |
|-----|---|-------------------------------|-----|--|--------|
| | | | 354 | ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C | 1,00 |
| A63 | AREA CULTURA TURISMO | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 2,00 |
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 1,00 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 3,00 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 2,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 2,00 |
| A64 | AREA RISORSE UMANE STRUMENTALI | Posizioni Economiche | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| A65 | AREA BILANCIO E RISORSE ECONOMICHE | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 1,00 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| | | | 354 | ASSISTENTE DI SEGRETERIA Cat. C | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| A66 | AREA SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 4,00 |
| | | | 034 | EDUCATORE ASILI NIDO Cat. C | 165,66 |
| | | | 035 | EDUCATORE ASILI NIDO TEMPO PARZIALE Cat. C | 28,16 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 8,83 |
| | | | 041 | ASSISTENTE SOCIALE Cat. D | 2,00 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 5,00 |
| | | | 046 | EDUCATORE RESPONSABILE ASILO NIDO Cat. D | 14,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 0,69 |
| | | | 057 | INSEGNANTE SCUOLA MATERNA | 80,34 |

| | | | | | |
|-----|--|-------------------------------|-----|--|--------|
| | | | 074 | INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA Cat. C | 102,00 |
| | | | 077 | COORDINATORE PEDAGOGICO Cat. D | 0,42 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 3,00 |
| | | Restante Personale | 034 | EDUCATORE ASILI NIDO Cat. C | 47,45 |
| | | | 070 | INSEGNANTE DI RELIGIONE (Scuola Materna) Cat. C | 5,00 |
| | | | 074 | INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA Cat. C | 30,00 |
| A70 | PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO | Posizioni Economiche | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 1,00 |
| | | | 361 | ISTRUTTORE DIRETTIVO ORGANIZZAZIONE CONTROLLO Cat. D | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| A71 | LAVORI PUBBLICI RESPONSABILE PROGRAMMA TRIENNALE AMMINISTRATIVO LL PP ESTIMO | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 2,58 |
| | | | 026 | ESECUTORE TECNICO Cat. B | 1,83 |
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 1,33 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 7,83 |
| | | | 037 | ISTRUTTORE TECNICO Cat. C | 2,83 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 2,00 |
| | | | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 2,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 1,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| A72 | EDILIZIA SPORTIVA IMPIANTISTICA DATORE DI LAVORO SICUREZZA EDIFICI | Contratto Formazione | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 0,29 |
| | | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 026 | ESECUTORE TECNICO Cat. B | 2,00 |
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 0,83 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 1,00 |

| | | | | | |
|-----|--|-------------------------------|-----|---------------------------------------|-------|
| | | | 037 | ISTRUTTORE TECNICO Cat. C | 6,83 |
| | | | 052 | FUNZIONARIO TECNICO Cat. D | 1,00 |
| | | | 356 | ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE Cat. D | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 3,00 |
| A73 | CULTURA TURISMO | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 4,83 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 4,65 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 2,00 |
| | | | 047 | SPECIALISTA DI VIGILANZA Cat. D | 1,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| A74 | STRADE GIARDINI MOBILITA' TRAFFICO TECNICO CIRCOSCRIZIONI ARREDO URBANO | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 5,00 |
| | | | 026 | ESECUTORE TECNICO Cat. B | 7,50 |
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 2,00 |
| | | | 031 | COLLABORATORE TECNICO Cat. B | 4,00 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 7,53 |
| | | | 037 | ISTRUTTORE TECNICO Cat. C | 30,67 |
| | | | 038 | AGENTE DI POLIZIA LOCALE Cat. C | 1,00 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 2,83 |
| | | | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 7,50 |
| | | Posizioni Organizzative | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 9,94 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 1,00 |
| | | | 052 | FUNZIONARIO TECNICO Cat. D | 1,00 |
| | | Distaccati c/o alto ente | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 1,00 |
| | | | 044 | ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO Cat. D | 1,00 |
| A75 | CONTABILITA' | Dirigenti Tempo Indeterminato | 055 | DIRIGENTE | 1,00 |

| | | | | | |
|-----|---------------------------------------|-------------------------|------|--|-------|
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 2,00 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 5,50 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 2,53 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 2,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 2,00 |
| | | | 361 | ISTRUTTORE DIRETTIVO ORGANIZZAZIONE CONTROLLO Cat. D | 1,00 |
| A76 | AFFARI GENERALI DECENTRAMENTO | Contratto Formazione | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 1,00 |
| | | Posizioni Economiche | 025 | ESECUTORE SERVIZI GENERALI Cat. B | 18,59 |
| | | | 026 | ESECUTORE TECNICO Cat. B | 4,00 |
| | | | 030 | COLLABORATORE Cat. B | 6,00 |
| | | | 036 | ISTRUTTORE Cat. C | 27,52 |
| | | | 037 | ISTRUTTORE TECNICO Cat. C | 2,00 |
| | | | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 10,00 |
| | | | 074 | INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA Cat. C | 1,00 |
| | | | 364 | MESSO NOTIFICATORE Cat. C | 3,50 |
| | | | 369 | COORDINATORE SERVIZI GENERALI Cat. C | 1,00 |
| | | Posizioni Organizzative | 043 | ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D | 7,00 |
| | | | 050 | ANALISTA SENIOR Cat. D | 1,00 |
| | | | 051 | FUNZIONARIO Cat. D | 5,00 |
| 356 | ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE Cat. D | | 1,00 | | |

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si mira a ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere in termini di prodotti e servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche, considerando i seguenti fattori:

- vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate:
 - alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - alle esternalizzazioni / internalizzazioni o potenziamento / dismissione di servizi, attività o funzioni;
 - ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

I prospetti relativi alla programmazione del fabbisogno del personale per gli anni 2023, 2024 e 2025 sono riportati nell'allegato 3, parte integrante del presente documento.

I profili indicati nell'allegato 3 saranno confermati a conclusione del confronto sindacale in corso.

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione: la formazione diffusa sarà la principale modalità utilizzata per favorire l'efficienza dei processi; verrà promosso il trasferimento di know how e buone pratiche per evitare che attività chiave dell'amministrazione possano essere rallentate o bloccate a causa di cessazioni di servizio, trasferimenti o periodi di malattia o astensione dal lavoro;
- mobilità interna tra aree e direzioni: verranno favoriti programmi di collaborazione fra strutture organizzative con spostamento,

- anche temporaneo, di dipendenti per fare fronte a urgenze;
- meccanismi di progressione di carriera interni: verranno attivate le procedure di mobilità verticale;
 - riqualificazione funzionale tramite formazione e/o percorsi di affiancamento (vd. La sezione dedicata alla formazione);
 - *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali: è stata approntata una specifica modulistica on-line per avviare la realizzazione di un'anagrafe delle competenze dei dipendenti;
 - soluzioni esterne all'amministrazione: verrà attuata una mappatura dei costi dei servizi per valutare le opportunità di esternalizzazione;
 - mobilità esterna *in/out* o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni): si proseguirà la valutazione dell'opportunità di attivare forme di mobilità in entrata e in uscita tramite procedure di comando e distacco; proseguiranno le forme di convenzione attivate, il ricorso al servizio civile, agli stage e al volontariato;
 - ricorso a forme flessibili di lavoro: si ricorrerà al lavoro a tempo determinato in particolare in ambiti che per loro natura presentano una significativa variabilità , per esempio le scuole dell'infanzia e gli asili nido;
 - concorsi, come previsto dal piano triennale, salvo possibilità di accesso a liste di mobilità;
 - stabilizzazioni.

3.3.4 Formazione del personale.

Questa parte attiene alla programmazione inerente la formazione del personale, considerando in particolare:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative;
- le misure volte a incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale;
- gli obiettivi e i risultati attesi a livello qualitativo e quantitativo della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale.

La formazione del personale verrà attuata in tre diversi ambiti:

- Formazione obbligatoria
- Formazione trasversale strategica
- Formazione specifica operativa

Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria è quella prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio, formazione sulla sicurezza, sull'anticorruzione, sulla tutela dei dati, ecc.).

Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per tale ambito, con particolare attenzione ai neo assunti.

Formazione trasversale strategica

La formazione trasversale strategica è finalizzata a fornire a una consistente parte del personale le competenze utili a migliorare i processi di lavoro tramite acquisizione di soft skills

Formazione specifica operativa

La formazione specifica è finalizzata a sviluppare le competenze specialistiche degli operatori di servizi determinati. Viene richiesta alla Direzione Generale dai Dirigenti di Struttura Organizzativa e attivata compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio.

Monitoraggio della richiesta di formazione

La Direzione Generale ha provveduto a reperire presso le diverse Aree la richiesta di formazione per il triennio 2023-2025.

La tabella sotto riportata elenca le richieste pervenute, che saranno soddisfatte, compatibilmente con le risorse economiche a disposizione, nel corso del triennio.

| COD_Area | Area | TIPOLOGIA FORMAZIONE | Formazione richiesta | Dipendenti coinvolti | Durata del corso | Costo complessivo indicativo del corso |
|----------|------------------------|-------------------------------|---|----------------------|---|--|
| | FORMAZIONE TRASVERSALE | CYBERSECURITY | Cybersecurity & data protection | tutti | 25 moduli + 13 infografiche (circa 6 ore complessive) | 30.000 euro |
| | | PACCHETTO OFFICE | Corsi Libre Office e Microsoft office su vari livelli | 130 | triennale | da definire |
| | | CONTABILITA | Aggiornamento normativo in materia di contabilità pubblica, materia fiscale, bilancio e gestione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata | 25 | da definire | da definire |
| | | DIRITTO AMMINISTRATIVO | Redazione di atti e provvedimenti amministrativi, diritto di accesso, inconfiribilità / incompatibilità cariche amministrative | 50 | 24 ore | 12.500 euro |
| | | GARE E CONTRATTI | Corsi di formazione sul nuovo codice dei contratti e sulle procedure di gare telematiche | 60 | da 4 a 30 ore | 15.000 euro |
| | | CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA | Formazione continua in "Esperto giuridico in materia di appalti" (24 ore); Corso di aggiornamento professionale in "Esperto giuridico in materia di appalti, trasparenza e anticorruzione" (12 ore) | 50 | 24/36 ore | 18.000 euro |
| | | DIGITALIZZAZIONE | Digitalizzazione dei processi amministrativi, normativa e gestione dei procedimenti | tutti | 20 ore per annualità previste | 6.000 euro |
| | | APPLICATIVI IN USO NELL'ENTE | Utilizzo avanzato Sicraweb Piattaforma SIGI | 30 80 | da definire 2 ore | da definire formazione interna |
| A58 | DIREZIONE GENERALE | CCNL ENTI LOCALI | Allineamento alle nuove regole contabili e fiscali | 15 | 5 + 5 + 5 ore | 600 euro |
| | | SPECIFICA | Nuovi titolari di servizio: quale responsabilità civile amministrativa e contabile? | 40 | 4 ore + 4 ore | 1.200 euro |
| | | DIGITALIZZAZIONE | le nuove normative europee in materia di servizi digitali | personale ICT | 23 moduli | 1.600 euro |
| | | SPECIFICA ICT | cloud computing strategy & it governance | personale ICT | 8 moduli | 1.100 euro |

| | | | | | | |
|-----|---------------------|------------------------------------|---|----------------------------|--|---|
| | | SPECIFICA STATISTICA | Data visualization | 3 | 15 ore | 700 euro |
| | | | Progettazione di infografiche per raccontare i dati | 3 | 15 ore | 600 euro |
| | | | Information design masterclass | 3 | 36 ore | 3.600 euro |
| | | SPECIFICA CONTROLLO DI GESTIONE | Utilizzo avanzato Tableau | 6 | 24 ore | già finanziato con progetto Palestre digitali |
| | | | Applicativo Explorer E3 -Formazione sull'utilizzo delle funzionalità di Designer e Navigazione (Analisi e Report) | 4 | 15 ore | fondi previsti nel contratto di manutenzione |
| A59 | SEGRETERIA GENERALE | ANTICORRUZIONE E CONTRATTI | Corso avanzato su trasparenza, prevenzione della corruzione e anticiclaggio | 4 | da definire | da definire |
| | | SPECIFICA CONTRATTI | Corso intermedio sulla contrattualistica pubblica | 9 | da definire | da definire |
| A60 | LAVORI PUBBLICI | SPECIFICA LAVORI PUBBLICI | Corso base applicativo PBM STR | neo assunti | da definire | da definire |
| A62 | TERRITORIO | SPECIFICA COMMERCIO | Specialistica su manifestazioni ed eventi complessi nei quali ricadono le competenze di piu' servizi come ad esempio sagre con occupazioni di suolo pubblico, spettacoli, somministrazioni temporanee di alimenti e bevande, giostre e attivita' pirotecniche | da definire | 4 incontri da 4 ore ciascuno | 1.000 euro |
| | | SQL | gestione di data base – access/sql | 2 | 20 incontri da 3 ore | costo interno gia' sostenuto dall'ente |
| | | DATABASE RELAZIONALI | Corso su RDBMS (DataBase relazionali) con nozioni di gestione di dati spaziali all'interno del DB | 10 | 24 ore | da definire |
| | | SPECIFICA URBANISTICA | Corsi di formazione e aggiornamento su temi di pianificazione ed edilizia e sulla normativa attinente | Tutto il personale tecnico | pacchetti di formazione di almeno 18 ore | 1.000 euro |
| | | | Corsi di formazione relativi alla normativa ambientale, per quanto attinente all'urbanistica | Tutto il personale tecnico | variabile tra le 4 e le 6 ore | 6.000 euro |
| | | | Corso di formazione sulla comunicazione istituzionale in materia di pianificazione e gestione del territorio | da definire | almeno 6 ore | 6.000 euro |
| | | SPECIFICA BARRIERE ARCHITETTONICHE | Corsi di formazione e aggiornamento in materia di superamento delle barriere architettoniche per ambiti urbani ed edifici pubblici, per edifici privati | personale tecnico | pacchetti di formazione di almeno 18 ore | da definire |

| | | | | | | |
|-----|--------------------|------------------------|---|---------------------------------------|--|-------------|
| | | SPECIFICA AMBIENTE | specialistica in relazione alle necessita' di aggiornamento del personale tecnico in relazione alle principali competenze comunali in materia ambientale e tutela del paesaggio | istruttori e funzionari Dir. Ambiente | variabile tra le 4 e le 6 ore | 600 euro |
| | | | ege - esperto in gestione dell'energia | 1 | circa 60 ore | 1.500 euro |
| | | SPECIFICA TERRITORIO | Disposizioni per favorire la trasparenza e legalità negli accordi di cui agli artt.6 e 7, D.Lgs.159/2011 e Legge 136/2010; 2. I soggetti sottoposti alle verifiche antimafia e i procuratori 3. Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, 4. Requisiti generali ex. art. 80 del D.Lgs 50 del 18 aprile 2016. Cause di divieto, sospensione o di decadenza 6. Irregolarità fiscali non definitivamente accertate e nuova soglia di gravità stabilita dalla Legge Europea 2019-2020 | 5 | 24 ore | 1.000 euro |
| A63 | AREA CULTURA | DIGITALIZZAZIONE | Formazione sulla digitalizzazione / riproduzione beni culturali e diritto d'autore in ambito culturale | 8 | 30 ore in due mesi | 1.000 euro |
| | | SPECIFICA | Formazione specialistica sui servizi per la sicurezza museale (safety security) e sui servizi culturali | 6 | 30 ore in due mesi | 1.000 euro |
| | | | Formazione specialistica in ambito di didattica museale e delle biblioteche | 2 | due anni (circa due trimestri accademici) | 1.300 euro |
| | | SPECIFICA | Diritto d'autore con particolare riferimento alla tutela delle immagini, diritti di riproduzione, diritto al paesaggio, uso immagini nella comunicazione, copyright e creative commons | 18 | 10/12 ore complessive fruibili in 2/3 moduli | da definire |
| A65 | RISORSE ECONOMICHE | GESTIONE DEL PERSONALE | Sviluppo delle soft skills | 18 | da definire | da definire |
| | | PROJECT MANAGEMENT | Project Managemet per le PP.OO. | 25 | da definire | da definire |
| | | SPECIFICA PATRIMONIO | Indennità di esproprio – indennizzo e risarcimento delle occupazioni illegittime | 5 | da definire | da definire |
| | | | Gestione del patrimonio immobiliare | 8 | da definire | da definire |
| | | | Valorizzazione del patrimonio immobiliare | 5 | da definire | da definire |
| | | | Censimento del patrimonio immobiliare | 6 | da definire | da definire |
| | | SPECIFICA TRIBUTI | Approfondimento della normativa dei tributi locali | Tutti | da definire | da definire |
| | | SPECIFICA | Formazione specialistica nell'analisi dei bilanci | tutti | 8 ore | da definire |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|----------------------|--------------------------------|--|-------------|--|-------------|
| | | BILANCIO | Formazione specialistica sul decreto di riordino della disciplina dei Servizi Pubblici Locali di rilevanza economica | tutti | 8 ore | da definire |
| | | | Formazione specialistica su TQRIF ed MTR-2 | tutti | 2 giornate | da definire |
| | | SPECIFICA PARTECIPATE | Aggiornamento normativo sugli organismi partecipati e decreto di riordino della disciplina dei servizi pubblici locali a rilevanza economica | 1 | 4 giorni | gratuito |
| A66 | SERVIZI ALLA PERSONA | ANTICORRUZIONE E CONTRATTI | procedimento amministrativo – anticorruzione- contrattualistica appalti – gestione personale | 1 | da definire | da definire |
| | | GESTIONE DEL PERSONALE | Organizzazione e gestione del personale | da definire | da definire | da definire |
| | | | Gestione del Personale e dei gruppi di lavoro | 15 | 15 ore, 5 incontri di 3 ore | da definire |
| | | | Case manager: ruolo, funzioni e strumenti nell'ottica del lavoro multidisciplinare | 50 | da definire | da definire |
| | | SPECIFICA APPLICATIVO ASCOT | Applicativo informatico gestionale ascot e plus/apex | 8 | da definire | da definire |
| | | | aggiornamento funzionalità software di gestione (ascot plus) | 40 | 8 ore circa | da definire |
| | | SPECIFICA SERVIZI AL CITTADINO | Novità in materia di servizio elettorale nel comune: problematiche connesse | 5 | 3,5 ORE | 500 euro |
| | | | tutti i corsi programmati per i comuni in quota e: a 360° sui servizi demografici, anagrafe, stato civile, elettorale | tutti | da definire | 3.500 euro |
| | | | donazione organi | 30 | 3 ore | gratuito |
| | | | corsi seminari di approfondimento: il servizio elettorale corso pratico di base e approfondimenti | 3 | 2 giorni | 450 euro |
| | | | formazione specifica di approfondimento/aggiornamento in materia di Anagrafe | 15 | Formazione interna continua (1 ore al mese) formazione esterna 4/6 ore ciascun corso | 2.000 euro |
| | | | formazione specifica di approfondimento/aggiornamento in materia di stato civile | 10 | i corsi proposti sono generalmente di 4/6 ore ciascuno | 2.000 euro |
| | | | decreto ministero interno 18/10/22: Archivio Nazionale Stato Civile | 23 | da definire (8 ore?) | da definire |
| | | | | | | |
| | | SPECIFICA SPORTELLLO | Gestione dell'utente in front office | 22 | da definire | da definire |
| Gestione del cittadino allo sportello | 10 | | 2 incontri di 3 ore per il gruppo | da definire | | |

| | | | | | | |
|--|--|-----------------------------|---|-----|--|-------------|
| | | PROJECT MANAGEMENT | Project Management in campo sociale | 12 | da definire | da definire |
| | | SPECIFICA SERVIZI SOCIALI | Formazione sul ruolo dei Servizi Sociali rispetto alla tutela dell'anziano fragile | 30 | da definire | da definire |
| | | SPORTELLLO | Gestione dell'utente in front office | 15 | da definire | da definire |
| | | SPECIFICA | DISABILITA'/INVALIDITA': normativa, casi dubbi e modalità effettuazione controlli | 3 | una giornata | da definire |
| | | | Adempimento obbligo scolastico/ istruzione parentale | 2 | una giornata | da definire |
| | | | DICHIARAZIONE ISEE E DSU: normativa, applicazioni concrete, e modalità di effettuazione dei controlli | 5 | una/due giornate | da definire |
| | | | Ristorazione scolastica: disciplina di dettaglio, obblighi, adempimenti, responsabilità | 5 | da definire | da definire |
| | | SPECIFICA SPORT | gli affidamenti concessori impianti sportivi comunali | 4 | 1 incontro | 750 euro |
| | | | gli affidamenti in project financing degli impianti sportivi comunali | 4 | 1 incontro | 750 euro |
| | | | la gestione amministrativa delle manifestazioni sportive comunali | 4 | 1 incontro | 750 euro |
| | | | L'assegnazione degli impianti sportivi in gestione diretta | 1 | 1 incontro | 400 euro |
| | | SPECIFICA PARI OPPORTUNITA' | Corso specifico per operatori dei centri antiviolenza sulle seguenti tematiche: | 1 | Almeno 16 ore annue | da definire |
| | | | la violenza maschile, le sue cause strutturali e conseguenze | 1 | Almeno 16 ore annue | da definire |
| | | | valutazione del rischio | 1 | Almeno 16 ore annue | da definire |
| | | | i bisogni specifici di donne esposte a molteplici vulnerabilità, | 1 | Almeno 16 ore annue | da definire |
| | | | i principi della Convenzione di Istanbul; | 1 | Almeno 16 ore annue | da definire |
| | | | l'operatività del lavoro di rete, anche in tema di autonomia economica, lavorativa e abitativa. | 1 | Almeno 16 ore annue | da definire |
| | | AREA EDUCATIVA / SCOLASTICA | L'osservazione educativa | 225 | 8 ore per gruppo , 2 incontri di 3 e 5 ore | da definire |
| | | | La continuità dal punto di vista del bambino al nido e alla scuola dell'infanzia | 80 | 4 ore per gruppo , 2 incontri di 2 ore | da definire |

| | | | | | | |
|-----|------------------------------------|----------------|--|--------------------------|--|--|
| | | | la dimensione professionale | 225 | 8 ore per gruppo , 2 incontri di 3 e 5 ore | da definire |
| | | | La continuità educativa | 80 | 4 ore per gruppo , 2 incontri di 2 ore | da definire |
| | | | La dimensione di ruolo di coordinamento | 20 | 15 ore, 5 incontri di 3 ore | da definire |
| | | | la dimensione professionale | 225 | 8 ore per gruppo , 2 incontri di 3 e 5 ore | da definire |
| | | | La continuità educativa | 80 | 4 ore per gruppo , due incontri di due ore | da definire |
| | | | La dimensione di ruolo di coordinamento | 20 | 15 ore, 5 incontri di 3 ore | da definire |
| A67 | SERVIZI GENERALI | SPECIFICA | Corso di Social Media Management | da definire | 24 ore complessive | 2.700 euro |
| | | | Formazione di cui al Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali da utilizzare presso le Pubbliche Amministrazioni per le attività di informazione e comunicazione e disciplina degli interventi formativi (DPR 21 settembre 2001, n. 422) | 7 | Tre mesi | 9.450 euro |
| A13 | POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE | POLIZIA LOCALE | Tecniche Operative | personale Polizia Locale | da definire | 20.000 euro (finanziamento Regione Veneto) |
| | | | Esercitazioni di tiro | personale Polizia Locale | da definire | 27.000 euro |

| Formazione già erogata nel periodo gennaio-giugno 2023 | Tipologia | Ore |
|---|-------------------|------------|
| Il contrasto e la prevenzione al riciclaggio ai tempi del PNRR, fra approccio preventivo e repressivo | Aula | 425 |
| La Certificazione Unica 2023 e le novità fiscali per i sostituti d'imposta | Aula | 40 |
| Gestione e rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR sui Servizi Sociali | Webinar | 20 |
| Il Conto Annuale - Formazione e guida sulle novità | Webinar | 50 |
| Cessioni, Deleghe e Pignoramenti a carico del personale dipendente | Webinar | 20 |
| La semplificazione amministrativa nel procedimento di pubblico spettacolo | Webinar | 25 |
| Gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico. Concessione, locazione, procedure ad evidenza pubblica | Webinar | 60 |
| Il regime giuridico delle strade pubbliche, private e vicinali | Webinar | 60 |
| La contabilità economico-patrimoniale nel rendiconto 2022 ed il percorso 'accruai' | Webinar | 24 |
| Il canone unico patrimoniale e il canone mercatale a due anni dall'istituzione | Webinar | 20 |
| Abitare la lettura. Seminario a cura di Beniamino Sidoti | Webinar | 12 |
| Annualità Piattaforma Appalti & Contratti Academy | Archivio digitale | nd |

| Formazione da erogare nel periodo luglio 2023-giugno 2024 | Dipendenti coinvolti | Ore complessive previste |
|---|-----------------------------|-------------------------------------|
| Nuovo Codice degli Appalti | 50 | 1.200 |
| Project Management per Posizioni di Elevata Qualificazione | 25 | da definire |
| Atti Amministrativi | 50 | da definire |
| Pacchetto Office a diversi livelli | 40 | 160 |
| Piattaforma SIGI | 80 | 160 |
| Applicativi in uso nell'ente (SIGI, SICRA, JENTE, PBM etc.) | Tutti gli utilizzatori | 2 h di corso per ciascuna tipologia |
| Formazione obbligatoria (Anticorruzione e trasparenza, Sicurezza) | Tutti secondo | 2 h di corso per ciascuna tipologia |

| | | |
|---|-------------------------------|----------------------------------|
| | calendario | |
| Transizione digitale ed ecologica (Syllabus) | Tutti secondo calendario | Variabile in base all'assessment |
| Formazione per i dipendenti neoassunti (Syllabus e altro) | Tutti secondo calendario | Variabile in base all'assessment |
| Formazione specifica per ciascuna Area | Da definire in base al budget | Da definire in base al budget |

Stanziamenti di bilancio per la formazione

| CAPITOL O | DESCRIZIONE | COD | DIREZIONE | 2023 | 2024 | 2025 |
|--------------|--|-----|---|------------|------------|------------|
| 210/50 | CORSI DI FORMAZIONE E PERFEZIONAMENTO PER DIPENDENTI COMUNALI | A21 | RISORSE UMANE | 150.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| 9060/50 | CONTRIBUTO FONDO NAZIONALE 0-6 SCUOLE DELL'INFANZIA SPESE DI FORMAZIONE | A05 | SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO ALL'ISTRUZIONE | 19.227,00 | 19.227,00 | 19.227,00 |
| 16250/50 | CONTRIBUTO FONDO NAZIONALE 0-6 - SPESE DI FORMAZIONE ASILI NIDO | A05 | SERVIZI FORMATIVI E SOSTEGNO ALL'ISTRUZIONE | 29.064,00 | 29.064,00 | 29.064,00 |
| 18996 | OTTIMIZZAZIONI PROGETTI DI SICUREZZA INFORMAZIONE FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO SULLA SICUREZZA | A72 | SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO - IMPIANTI TECNOLOGICI | 17.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 |

Indicatori

| DENOMINAZIONE | DESCRIZIONE | FORMULA | TARGET 2023 | TARGET 2025 |
|--|---|---|----------------|----------------|
| Grado di copertura delle attività | Numeratore: un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha iniziato almeno un'attività formativa nel | N. di dipendenti che hanno completato un'attività formativa | 12% | 15% |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| formative dedicate al personale | periodo di riferimento. Dalle attività formative devono essere escluse quelle relative alla formazione obbligatoria. Per essere inclusa nel calcolo, la specifica attività formativa deve prevedere il rilascio di una certificazione/attestazione. | nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio | | |
|--|---|---|--|--|

3.3.5 Piano delle Azioni Positive

In attuazione di quanto previsto dal Piano delle Azioni Positive, saranno attuati nel corso del triennio i seguenti obiettivi:

| Obiettivi | Azione | Indicatore | Target |
|--|---|---|---|
| 1. Favorire la crescita professionale e l'inserimento lavorativo | a) Kit di benvenuto per i nuovi assunti | Creazione di una pagina intranet dove il nuovo assunto può reperire le informazioni utili | Implementazione della pagina entro il 2023 |
| | b) C'è posto per te | Creazione di una pagina intranet dove le direzioni possono pubblicare la ricerca di personale interno | Implementazione della pagina entro il 2023 |
| | c) Curriculum on line | Implementazione della sezione Curriculum sul portale Smart Office | Implementazione entro luglio 2023 |
| 2. Formazione riqualificazione | a) Sinergia con l'ateneo di Verona | Incontro con l'Università per pianificare corsi di formazione e aggiornamento professionale | 2 incontri |
| 3. Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare e professionale | a) Incrementare lo smart working | Incremento degli accordi di Smart Working | Approvazione minima del 50% delle richieste compatibili con l'attuazione in modalità agile delle mansioni assegnate |
| | | | Aggiornamento del portafoglio dei Processi con individuazione per fasi dell'attuabilità in smart working |
| | b) Incrementare la possibilità di usufruire delle 7 ore e 12 minuti | 7 ore e 12 minuti uguale per tutti senza discriminazioni tra chi già lo utilizza e chi lo utilizzerà | Firma dell'Accordo decentrato |
| | | | Incremento dell'accesso alla modalità lavorativa 7 ore e 12 minuti |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | c) Promuovere l'esistenza dei nido aziendale | Publicazione sulla intranet aziendale quando si aprono le iscrizioni | 1 pubblicazione all'anno |
| | | Invio della comunicazione ai dipendenti che possono essere interessati | 1 invio |
| 4. Garantire benessere lavorativo nell'ambito dell'organizzazione del lavoro | a) Attività del Medico competente | Pianificazione delle visite | Accesso alla visita di almeno il 50% dei dipendenti, esclusi gli agenti di Polizia Locale che già ne usufruiscono |
| 5. Promuovere l'esistenza del CUG | a) Pagina web dedicata su Intranet e Sito del Comune | Creazione della sezione | 2 pubblicazioni all'anno |
| | b) Casella di posta elettronica | Gestione della casella di posta elettronica | Riscontro alle mail in entrata e monitoraggio del numero |
| 6. Prevenire, riconoscere e evitare forme di discriminazione che possono manifestarsi nell'ambito lavorativo | a) Promuovere la conoscenza del permesso normato per la violenza di genere | Publicare dell'informativa sulla intranet e sulla pagina del CUG | 1 pubblicazione all'anno |
| 6. Welfare aziendale | a) Sinergia con il CRAL aziendale | Riunione con il CRAL per aprire le loro iniziative a più dipendenti possibili | 1 incontro |
| 8. Monitoraggio situazione del personale | a) Questionario sul clima organizzativo | Invio questionario concordando prima con il CUG e con i sindacati i quesiti e le modalità di invio | 1 invio |

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione sulla base dei risultati trasmessi dagli uffici di Controllo Strategico e di Gestione della Direzione Programmazione e Controllo con report semestrali sull’avanzamento degli obiettivi DUP e PDO e Relazione sulla Performance.

Il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli [articoli 6 e 10, comma](#)

1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'[articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#)